



CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO 2022-2024



ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

| | Pág. |
|--|------|
| Cláusula 1. Relaciones Laborales | 1 |
| Cláusula 2. Titular del contrato..... | 1 |
| Cláusula 3. Cuando se revisará el contrato y pago en UDIS | 1 |
| Cláusula 4. Los convenios serán obligatorios y se rigen por CCT y LFT | 2 |
| Cláusula 5. Definiciones del CCT | 2 |
| Cláusula 6. Los derechos no serán inferiores a los de la Constitución | 4 |
| Cláusula 7. Las funciones y actividades.... Serán convenidas por las partes... 4 | 4 |
| Cláusula 8. El ingreso a la Universidad se hará de acuerdo a | 5 |

CAPÍTULO II DE LOS TRABAJADORES

| | |
|--|---|
| Cláusula 9. Tipo de Personal de la UTN | 5 |
| Cláusula 10. El personal es contratado para | 5 |
| Cláusula 11. Procedimiento de ingreso del personal académico | 5 |
| Cláusula 12. Se elimina | 6 |
| Cláusula 13. Procedimiento de ingreso para administrativos..... | 6 |
| Cláusula 14. Clasificación de los trabajadores..... | 6 |
| Cláusula 15. Definición de personal de confianza..... | 7 |
| Cláusula 16. Se elimina por la | 7 |
| Cláusula 17. Se considera trabajador temporales..... | 7 |
| Cláusula 18. La UTN debe verificar al candidato | 8 |
| Cláusula 19. La contratación del personal por tiempo determinado será..... | 8 |
| Cláusula 20. La relación laboral se acredita con..... | 8 |
| Cláusula 21. El nombramiento debe contener | 8 |

CAPÍTULO III REQUISITOS DE ADMISIÓN DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

| | |
|--|---|
| Cláusula 22. Requisitos para ser admitido como trabajador | 8 |
| Cláusula 23. Se eliminó por integración en otras cláusulas. | 9 |

CAPÍTULO IV SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

| | |
|--|----|
| Cláusula 24. Causas de suspensión temporal de la relación laboral | 9 |
| Cláusula 25. Causas de terminación de la relación laboral..... | 10 |
| Cláusula 26. Causas de rescisión laboral sin responsabilidad para la UTN | 10 |
| Cláusula 27. Procedimiento para rescisión de contrato | 12 |

CAPÍTULO V DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Salario

| | |
|--|----|
| Cláusula 28. Definición de salario | 13 |
| Cláusula 29. Como se integra el salario | 13 |
| Cláusula 30. Igualdad de salario y salarios distintos según categorías | 13 |
| Cláusula 31. Como se determina el salario de Profesores de asignatura | 14 |
| Cláusula 32. Causas de retenciones, descuentos, no podrá exceder el 30%.... | 14 |
| Cláusula 33. Forma y fecha de pago | 15 |
| Cláusula 34. Cuando se harán los descuentos | 15 |

Jornada de Trabajo y Horario

| | |
|---|----|
| Cláusula 35. Cesión de Salario a terceros | 15 |
| Cláusula 36. Definición de Jornada Diaria | 15 |
| Cláusula 37. Jornada Ordinaria..... | 15 |
| Cláusula 38. Duración de Jornada diurna, nocturna y mixta, hora de comida ... | 16 |
| Cláusula 39. Definición de cada jornada | 16 |
| Cláusula 40. Horario de personal administrativo y modificación de horario | 16 |
| Cláusula 41. Horario de trabajadores académicos y cuando debe entregarse . | 16 |
| Cláusula 42. Método de Control de asistencia, evidencia..... | 16 |
| Cláusula 43. Registro de ingreso en caso de horario discontinuo | 17 |
| Cláusula 44. Puntualidad y retardos de los trabajadores..... | 17 |
| Cláusula 45. Justificación para omisión de registro de entrada o salida | 17 |
| Cláusula 46. Se elimina x cláusula..... | 17 |
| Cláusula 47. Sobre el tiempo extra | 17 |
| Cláusula 48. Abandono de trabajo | 18 |

Descansos y vacaciones

| | |
|---|----|
| Cláusula 49. Los días de descanso obligatorio son | 18 |
| Cláusula 50. Descanso los días sábados y domingos y pago a | 18 |
| Cláusula 51. Descanso por maternidad | 18 |
| 51 bis: Permiso por nacimiento de hijos..... | 19 |
| Cláusula 52. Periodos vacacionales | 19 |
| Cláusula 53. Guardia de personal administrativo en periodos vacacionales | 19 |
| Cláusula 54. Derecho irrenunciable a las vacaciones..... | 19 |
| Cláusula 55. Pago de prima vacacional, periodo vacacional | 19 |

Permisos y Licencias

| | |
|---|----|
| Cláusula 56. Permisos con goce de salario | 20 |
| Cláusula 57. Las licencias y su reincorporación | 21 |
| Cláusula 58. Constancia para no asistir al trabajo o abandono | 21 |
| Cláusula 59. Las licencias con goce de salario por enfermedad..... | 22 |

Estímulos

| | |
|--|----|
| Cláusula 60. Reconocimiento al que se destaque en desempeño..... | 22 |
| Cláusula 61. El programa de estímulo que | 22 |
| 61 A: Bono a la excelencia Académica (Por Perfil PRODEP)..... | 22 |

| | |
|--|----|
| 61 B: Bono de ayuda al personal administrativo | 23 |
| 61 C: Promoción del personal Administrativo | 23 |

PRESTACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL

| | |
|--|----|
| Cláusula 62. Exención de Pago de inscripción al trabajador, esposa | 23 |
| Cláusula 63. Despensa a trabajadores | 23 |
| Cláusula 64. Ayuda para material didáctico | 23 |
| Cláusula 65. Canastilla por maternidad | 24 |
| Cláusula 66. Ayuda para guardería..... | 24 |
| Cláusula 67. Prestación de lentes..... | 24 |
| Cláusula 68. Ayuda para útiles escolares | 24 |
| Cláusula 69. Se entregará un apoyo para compra de libro | 24 |
| Cláusula 70. Ayuda para trámite de tesis..... | 25 |
| Cláusula 71. Ayuda de transporte | 25 |
| Cláusula 72. Apoyo para gastos funerarios | 25 |
| Cláusula 73. Apoyo para compra de aparatos ortopédicos..... | 25 |

PRESTACIONES LIGADAS AL SALARIO

| | |
|--|----|
| Cláusula 74. Aguinaldo equivalente a 40 días | 26 |
| Cláusula 75. Compensación de fin de año de 30 días | 26 |
| Cláusula 76. Fortalecimiento al salario de 3.6% del sueldo | 26 |
| Cláusula 77. Quinquenio..... | 26 |
| Cláusula 78. Pago de ajuste de calendario..... | 26 |

| | |
|---|----|
| Cláusula 79. Riesgo de trabajo | 27 |
| Cláusula 80. Los riesgos profesionales se rigen por la Ley del ISSSTE..... | 27 |
| Cláusula 81. Encargado de vigilar a los subordinados en sus actividades | 27 |
| Cláusula 82. Instalación de botiquines y materiales de curación | 27 |
| Cláusula 83. En caso de un accidente, se levantará un acta..... | 27 |
| Cláusula 84. En caso de una enfermedad no profesional deberá..... | 28 |
| Cláusula 85. Los efectos de los contratos y nombramientos | 28 |
| Cláusula 86. Casos para someterse a un examen médico | 28 |

CAPÍTULO VI

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

| | |
|---|----|
| Cláusula 87. Derechos de los trabajadores | 28 |
| Cláusula 88. Obligaciones de los trabajadores | 29 |
| Cláusula 89. Los derechos y obligaciones que se convienen | 30 |
| Cláusula 90. Prohibiciones de los trabajadores | 30 |
| Cláusula 91. Sanciones y acciones disciplinarias | 32 |

**CAPÍTULO VII
LOS DERECHOS COLECTIVOS DEL SINDICATO**

| | | |
|---------------|--|----|
| Cláusula 92. | Se proporcionará oficina sindical equipada de..... | 32 |
| Cláusula 93. | Los representantes de la UT recibirán a los representan..... | 32 |
| Cláusula 94. | Derecho a la información | 32 |
| Cláusula 95. | Respuesta por escrito a la solicitud de información | 32 |
| Cláusula 96. | Licencias sindicales | 33 |
| Cláusula 97. | Licencia de comisión negociadora | 33 |
| Cláusula 98. | Préstamo de instalaciones de la UT | 33 |
| Cláusula 99. | Instalación de periódicos murales o tableros | 33 |
| Cláusula 100. | Derecho a trabajadores que pertenecen al sindicato | 33 |
| Cláusula 101. | Descuentos por cuotas sindicales..... | 34 |
| Cláusula 102. | Procedimiento para asignación de carga a los PTC | 34 |
| Cláusula 103. | Compensación de julio..... | 34 |
| Cláusula 104. | Seguro de vida y de invalidez | 34 |
| Cláusula 105. | Gestión e incorporación a FONACOT..... | 35 |
| Cláusula 106. | Obligaciones de la Universidad (Pagos Issste)..... | 35 |
| Cláusula 107. | Prohibiciones de la Universidad | 39 |
| Cláusula 108. | La capacitación del personal..... | 39 |
| Cláusula 109. | Permanencia del personal docente..... | 42 |
| Cláusula 110. | Viáticos al sindicato, para gestiones ante ISSSTE..... | 42 |
| Cláusula 111. | Incorporación al ISSSTE u otro organismo de seguridad | 42 |
| Cláusula 112. | Lo no previsto en este contrato | 42 |

TRANSITORIOS

| | |
|-------------------|----|
| Transitorios..... | 43 |
|-------------------|----|

ANEXOS

| | |
|---|----|
| 1. Tabulador vigente de UTN | 48 |
| 2. Procedimiento para asignación de carga a los PTC | 49 |
| 3. Solicitud de asignatura y horario | 61 |
| 4. Convocatoria para el proceso de selección de personal..... | 62 |
| 5. Convocatoria para selección de PA | 65 |
| 6. Reglamento programa de estímulos (Docentes)..... | 68 |
| 7. Procedimiento evaluación desempeño (Administrativos)..... | 75 |

**CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
NOGALES, SONORA
2022-2024**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

CLÁUSULA 1

Las relaciones laborales entre la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora y sus trabajadores, se rigen por el presente Contrato Colectivo de Trabajo, de aplicación exclusiva al personal sindicalizado. En lo no previsto y aplicable, se atenderá a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CLÁUSULA 2

La Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, reconoce al Sindicato de Empleados Académicos y Administrativos de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, como titular del Contrato Colectivo de Trabajo por representar a la mayoría de los trabajadores que le prestan sus servicios y, en consecuencia, se obliga a tratar con los representantes del Sindicato, debidamente acreditados, todos los conflictos laborales que surjan entre la Universidad y sus trabajadores sindicalizados, salvo que los propios trabajadores opten por gestionar en forma directa tales asuntos.

CLÁUSULA 3

El presente Contrato Colectivo se celebra por tiempo indeterminado y sus disposiciones son de aplicación obligatoria para la UTN y sus trabajadores **sindicalizados** y podrá ser revisado cada dos años por ambas partes. En caso de no existir una nueva propuesta al vencimiento, se tendrán por prorrogados los términos y contenido del presente contrato. La propuesta de revisión anual en lo que se refiere a los salarios en efectivo por cuota diaria, sólo procederá en los casos en que el respectivo tabulador, dentro del período correspondiente, no hubiere tenido incrementos en un porcentaje igual o superior a la inflación del mismo período.

Para los efectos de esta cláusula, el porcentaje de la inflación que se tomará en cuenta será el que resulte mayor de entre los aumentos al salario mínimo general vigente en Nogales, Sonora, o el aumento del valor de las Unidades de Inversión (UDIS). El cálculo del valor de UDIS se realizará utilizando el valor de las UDIS del último día del mes de enero de la revisión salarial dividido entre el valor de las UDIS del primero de febrero del año anterior, restándole uno, y el resultado se expresará en porciento, siendo este el incremento salarial calculado con UDIS.

Los incrementos salariales que se pacten se cubrirán con efectos retroactivos al primero de febrero del año que corresponda.

CLÁUSULA 4

Los convenios o acuerdos que celebren las partes serán obligatorios, siempre y cuando consten por escrito, estén firmados por sus legítimos representantes y no contravengan este Contrato Colectivo de Trabajo o la Ley Federal del Trabajo.

La UTN entregará a todo el personal sindicalizado, incluyendo a los de confianza que lo requiera para su aplicación, difusión y observancia, un ejemplar impreso o en medio electrónico del presente contrato colectivo de trabajo y del reglamento interior de trabajo, así como de sus modificaciones, en un término de 30 días hábiles contados a partir de que entren en vigor. La Comisiones creadas conforme al presente contrato determinarán cuáles de sus acuerdos merezcan la misma difusión, que llevará a cabo la UTN dentro del mismo término.

CLÁUSULA 5

Para la interpretación y aplicación del presente Contrato Colectivo de Trabajo, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **UTN.-** La Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora. Organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y que tiene como objeto impartir educación de tipo superior tecnológica para formar profesionales con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores público, privado y social del Estado y el País. Así como ofrecer programas de continuidad de estudios para los egresados del nivel Técnico Superior Universitario, que les permita alcanzar los niveles académicos de licenciatura, con base en los requisitos y el modelo académico aprobado.
- II. **SINDICATO.-** Sindicato de Empleados Académicos y Administrativos de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, por sus siglas **SEAUTN**.
- III. **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.** El presente instrumento que celebran por una parte la UTN y por la otra el Sindicato, con objeto de establecer la condiciones que regulan las relaciones laborales de sus trabajadores, instrumento obligatorio de las partes para su cumplimiento
- IV. **LEY.** La Ley Federal del Trabajo.
- V. **DECRETO.** Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora, publicado el 8 de octubre de 1998.
- VI. **TRABAJADORES.** El personal que preste un servicio personal subordinado para la UTN, para desempeñar labores académicas, administrativas o de servicios.
- VII. **LEY DEL ISSSTE.** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- VIII. **RIPPPA.-** Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora.

IX. REPRESENTANTES:

- a. De la UNIVERSIDAD: Las personas a quienes confieren ese carácter la Ley Orgánica o los apoderados legalmente constituidos, así como aquellas personas con facultades delegadas para conocer y resolver los asuntos laborales que surjan en la esfera de su competencia, con motivo de la aplicación de la Ley, del Contrato y del Reglamento Interior de Trabajo.
- b. Del SINDICATO: Los órganos que establecen los estatutos sindicales y las personas con facultades delegadas por el SINDICATO para tratar asuntos laborales.

X. COMISIONES MIXTAS: Los organismos colegiados integrados paritariamente entre la UNIVERSIDAD y el SINDICATO, en la manera y términos que establezca el Reglamento Interior de Trabajo, para plantear, analizar, discutir y resolver, en el ámbito de sus respectivas competencias, los asuntos laborales que correspondan a la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Contrato y de los reglamentos y convenios que acuerden las partes.

XI. DEPENDENCIAS. Unidades Regionales, Divisiones, Departamentos Académicos, Departamentos Administrativos, de Servicios y de Extensión Universitaria y demás centros de trabajo que pertenezcan a la Universidad Tecnológica de Nogales, donde los trabajadores presten sus servicios a esta Institución.

XII. DELEGACIÓN SINDICAL. Las constituidas o que constituya el Sindicato, en las distintas dependencias o centros de trabajo de la Universidad Tecnológica.

XIII. PUESTO. Es la plaza que ocupa un trabajador realizando el conjunto de funciones que le son asignadas en la fecha de su contratación.

XIV. TABULADOR. Es el documento que resume las categorías y/o niveles que comprende los tipos de plazas académicas, administrativas y de servicio, y la remuneración que le corresponde.

XV. CARGA ACADÉMICA. Es el tiempo que el académico es contratado por la Universidad, este tiempo puede estar conformado por horas frente a grupo, horas de laboratorio o cualquier otra actividad de apoyo sustantiva de la Universidad y quehaceres afines al desarrollo académico

XVI. HORAS DE PROYECTO. Son las horas asignadas por la comisión académica al profesor de asignatura para desarrollar un proyecto académico, necesario para el buen funcionamiento de la institución o de la carrera. Dicho proyecto deberá tener un objetivo, una fecha de inicio y terminación.

XVII. DESCARGA ACADÉMICA. Es la reducción parcial o total, temporal o permanente de la carga académica originalmente asignada o contratada, para que el profesor se dedique a otro tipo de actividades sin perjuicio de su salario.

XVIII. COMISIÓN DICTAMINADORA DOCENTE. Es la encargada de ejecutar el procedimiento de selección del personal académico a ocupar plazas vacantes.

El personal académico integrante de la Comisión Dictaminadora será designado por el Rector y serán Profesores de Tiempo Completo Indeterminado de las carreras integrantes del SEAAUTN. Cuando se crean nuevas carreras o se establezcan nuevas materias y no exista en la Universidad Tecnológica personal académico especializado para integrar la Comisión Dictaminadora que conozca de estos casos, el Rector podrá designar a los integrantes de la Comisión con personal externo o con Profesores de Asignatura que reúnan dicho perfil. Los integrantes de la Comisión Dictaminadora tendrán voz y voto y sus resoluciones se tomarán por simple mayoría

XIX. COMISIÓN ACADÉMICA. Se integra por dos profesores de tiempo completo indeterminado y dos profesores de asignatura indeterminados y el Director adscrito a cada carrera. Los miembros no durarán más de un año en el cargo y por otra parte para su elección como miembro de la comisión se tomará en cuenta el criterio de mayor antigüedad para un integrante y para el otro integrante el mayor grado académico, esto aplica exclusivamente para los PTC. Los profesores de asignatura integrantes de la Comisión serán los que cuenten con mayor experiencia académica o mayor antigüedad o mayor grado académico, en la carrera o el de mayor evaluación académica en el cuatrimestre inmediato anterior. Para esta comisión solo se tomarán en cuenta docentes del SEAAUTN. Es la encargada de determinar el perfil del candidato para las plazas a ocupar; así mismo, antes de practicar las evaluaciones acordará las ponderaciones de los conceptos que señala el artículo 27 del RIPPPA, de igual manera se encargará de verificar que las asignaciones de carga académica, horas de proyectos a los Profesores de Asignatura, y horarios se realicen conforme a la evaluación y antigüedad del personal. Esta se convertirá en Comisión Académica Dictaminadora cuando existan inconformidades de las asignaciones hechas a los PA, y su función consistirá en resolver dichas inconformidades.

CLÁUSULA 6

Los derechos que se pacten a favor de los trabajadores en este Contrato Colectivo de Trabajo no serán inferiores a los que consagra la Constitución, la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

CLÁUSULA 7

Las partes contratantes convienen expresamente que los aspectos relacionados con las funciones y actividades de docencia, investigación, vinculación y demás de naturaleza académica que afecten los derechos laborales de los trabajadores serán convenidos por las partes y quedan reguladas por el presente contrato.

Todos y cada uno de los integrantes del personal académico y administrativo de la UTN en lo individual y el Sindicato, podrán hacer o presentar propuestas o sugerencias sobre cualquier aspecto de la vida institucional, sin que esto obligue a la institución.

CLÁUSULA 8

El ingreso del personal al servicio de la Universidad se hará de acuerdo a los procedimientos acordados por las partes.

CAPÍTULO II DE LOS TRABAJADORES DE LA UTN

CLÁUSULA 9

Para el cumplimiento de sus objetivos la UTN contará con el siguiente personal:

- I. Académico; y
- II. Administrativo.

CLÁUSULA 10

El personal académico es contratado por la UTN para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y difusión, en los términos de las normas y disposiciones legales y reglamentarias y de los planes y programas académicos que se aprueben.

CLÁUSULA 11

El personal académico de la UTN deberá ingresar exclusivamente mediante el procedimiento siguiente:

1. La Comisión Académica de cada carrera determinará los requisitos del candidato de las plazas vacantes que se deben ocupar en base a la matrícula.
2. Inmediatamente después el Director de Carrera turnará el perfil al Departamento de Recursos Humanos.
3. El Departamento de Recursos Humanos tiene tres días hábiles para anexar la información recibida a la convocatoria y publicarla. La convocatoria se publicará durante cinco días hábiles, de manera interna, en los cuales se recibirán los documentos pertinentes de los interesados. Haciendo llegar una copia al sindicato de esta información.
4. Se concursará primeramente al interior de la UTN. En los casos que el concurso interno se declare desierto se convocará de manera universal.
5. Al terminar la publicación, Recursos Humanos dispondrá de dos días hábiles para entregar los documentos de los candidatos a la comisión dictaminadora.
6. La Comisión Dictaminadora Docente tendrá tres días hábiles máximos para evaluar en base a los criterios y puntuación definidos en la convocatoria publicada.
7. Una vez terminado el proceso de evaluación la Comisión Dictaminadora Docente entregará a Recursos Humanos los resultados de este proceso, donde se

señalará la evaluación del o los candidatos, que debe ocupar el puesto.
Entregando una copia de este dictamen al sindicato.

8. En caso de empate entre los concursantes, que deban ocupar el puesto, la Comisión Dictaminadora Docente deberá preferir en igualdad de circunstancias a los trabajadores mexicanos respecto de quienes no lo sean, a quienes hayan servido satisfactoriamente por mayor tiempo, a quienes no teniendo ninguna otra fuente de ingreso económico tengan a su cargo una familia y a los sindicalizados respecto de quienes no lo estén.
9. Finalmente, Recursos Humanos tendrá tres días hábiles para realizar la contratación correspondiente.
10. Si la contratación no se realiza debido a que la persona seleccionada no puede continuar con el proceso o no entrega los documentos solicitados para su contratación, se deberá convocar nuevamente de manera universal.

CLÁUSULA 12 === se elimina ===

CLÁUSULA 13

Para el ingreso del personal administrativo se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La UTN, por conducto del departamento de recursos humanos, hará del conocimiento del sindicato y publicará en los medios de difusión interna, las vacantes temporales o definitivas, para promocionar al personal, en un plazo máximo de 3 días hábiles, requiriendo al sindicato el personal para ocuparlas. En esa requisición se establecerá el perfil del puesto **y los requisitos indicados en la cláusula 22**, para que **en un plazo de 5 días hábiles** el sindicato haga la propuesta de por lo menos 2 candidatos para que la institución **en un plazo no mayor de 5 días hábiles** contrate al mejor evaluado, y le proporcione al sindicato el resultado de la contratación.
- b) En caso de inconformidad con la evaluación, se recurrirá a la comisión mixta de capacitación y adiestramiento para que resuelva sobre la misma en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- c) En caso de inconformidad con la resolución de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, o que no resuelva en el término señalado para ello, el inconforme tendrá expedito su derecho para ocurrir a los tribunales laborales.

CLÁUSULA 14

Los trabajadores de la UTN se clasifican como sigue:

- I. De confianza, y
- II. De base.

CLÁUSULA 15

Son considerados trabajadores de confianza quienes desempeñan labores de dirección, inspección, fiscalización y vigilancia, para cuyos efectos en forma enunciativa y no limitativa se señalan los siguientes:

- I. El Rector, Director Jurídico y Directores, así como sus respectivas secretarías y el chofer del primero; y
- II. Los Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, coordinadores, auditores, cajeros y asesores técnicos en actividades administrativas.

Cuando los titulares de la plaza y/o el sindicato consideren que las mismas no tienen el carácter de confianza, podrán recurrir a la instancia legal que corresponda, sin perjuicio de los acuerdos a que lleguen las partes.

Se respetarán los derechos adquiridos de aquellos trabajadores sindicalizados que vienen ocupando plazas consideradas de confianza.

Los trabajadores académicos o administrativos que sean designados o nombrados para ocupar alguno de los puestos que aquí se consideran como de confianza, en el caso de pertenecer al Sindicato, quedarán suspendidos en sus derechos debiendo tener las obligaciones sindicales durante el tiempo que ocupen ese puesto y las recuperarán al dejar de desempeñarlo.

En el caso de los trabajadores administrativos de base, la plaza vacante solo podrá ser ocupada interinamente, primeramente, en una promoción interna para personal sindicalizado, de quedar desierta podrá convocarse de manera universal y será por el tiempo que dure el desempeño del puesto, por lo que el trabajador interino cesará en su trabajo, sin responsabilidad para la UTN, al momento de presentarse a sus labores el titular de la plaza.

El personal que no ocupaba una plaza académica antes de su nombramiento como personal de confianza o administrativo, no adquiere el derecho automático a ocupar un puesto académico de base. En todo caso dicho personal deberá sujetarse a los procedimientos de ingreso contenidos en el RIPPPA.

CLÁUSULA 16 ==Se elimina por la 26 ==

CLÁUSULA 17

Serán considerados trabajadores temporales:

- I. Los que presten sus servicios por obra determinada.
- II. Los que presten sus servicios por tiempo determinado.

De subsistir la materia de trabajo o la causa que originó la contratación del trabajador temporal su relación laboral se prorrogará por todo el tiempo que dure esta circunstancia.

Al concluir la obra determinada o al vencimiento del tiempo determinado, el trabajador temporal dejará de laborar para la UTN. En ambos casos, la terminación de la relación laboral será sin responsabilidad para la Institución.

CLÁUSULA 18

Independientemente del tipo de contratación que se efectúe, la UTN deberá verificar que el candidato cumpla con los requisitos señalados de acuerdo al puesto que pretende ocupar.

CLÁUSULA 19

La contratación de personal académico o administrativo por tiempo determinado se hará para cubrir licencias, necesidades especiales que excedan el flujo normal de trabajo, vacaciones de los trabajadores en periodos distintos, para cubrir suplencias por trabajadores que realicen estudios, para sustituir a trabajadores que temporalmente ocupen un puesto de confianza, para cubrir necesidades imprevistas como en el caso de muertes, renunciaciones mientras se hace el procedimiento de asignación del titular.

CLÁUSULA 20

La relación laboral entre la UTN y los trabajadores se acreditará con el nombramiento o contrato expedido por el representante legal de la UTN. La falta de formalidad será imputable a la Institución.

CLÁUSULA 21

Los nombramientos o contratos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador;
- II. La denominación del puesto o de los servicios que deban prestarse;
- III. Carácter del nombramiento;
- IV. Duración de la jornada;
- V. El monto del salario y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador;
- VI. Lugar y la dirección a que quedará adscrito el trabajador;
- VII. Fecha de Ingreso;
- VIII. Antigüedad acumulada, y
- IX. Las demás que convengan las partes.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA 22

Para ser admitido como trabajador de la UTN, deberán llenarse los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de empleo por conducto del sindicato, para los puestos de base.
- II. Tener por lo menos 16 años cumplidos el día de expedición de la celebración del contrato y/o nombramiento respectivo;
- III. Ser de nacionalidad mexicana, salvo el caso establecido por el artículo 8 de la Ley, para la sustitución de mexicanos por extranjeros;
- IV. Presentar carta de no antecedentes penales de delitos intencionales;
- V. Haber cumplido o estar cumpliendo con el servicio militar nacional en los términos de la legislación aplicable en el caso de los varones.
- VI. No haber sido cesado como trabajador de la UTN por alguna de las causas señaladas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo;
- VII. Tener la escolaridad, los conocimientos y aptitudes que requiera el puesto y demás requisitos que la Institución señale; y
- VIII. No tener ningún otro impedimento previsto por las leyes aplicables.

CLÁUSULA 23 =Se eliminó por integración en otras cláusulas. 11 y 13=

CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

CLÁUSULA 24

Son causas de suspensión temporal de las relaciones de trabajo sin obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, las siguientes:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si obtiene su libertad provisional deberá reintegrarse al trabajo de inmediato, siempre y cuando haya cumplido con la obligación de avisar a la Institución oportunamente de la causa de la suspensión;
- IV. El arresto del trabajador;
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el de las obligaciones consignadas en la fracción III del artículo 31 de la misma; y
- VI. Las demás causas que prevengan las leyes.

En todos los casos la reincorporación al trabajo se hará conforme lo establece la Ley Federal del Trabajo.

CLÁUSULA 25

Son causas de terminación de la relación individual de trabajo para los trabajadores de base, sin responsabilidad para la Universidad, las siguientes:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La renuncia escrita del trabajador;
- III. La muerte del trabajador;
- IV. La conclusión de la obra determinada que dio origen a la relación de trabajo;
- V. La terminación del plazo o de las causas que dieron origen al establecimiento de la relación de trabajo por tiempo determinado;
- VI. La incapacidad total permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores. Esta incapacidad deberá ser dictaminada por médico del ISSSTE o un particular designado de común acuerdo entre las partes. En este caso el trabajador afectado tendrá derecho a que se le paguen tres meses del último salario integral vigente, más veinte días por cada año de servicio del salario integral vigente, o de ser posible, si así lo desea, a que se le proporcione otro empleo compatible con sus aptitudes; y
- VII. La supresión de la plaza en el Presupuesto de Egresos o la supresión de programas académicos. En estos casos la supresión sólo podrá ser acordada por la representación legal de la UTN en ejercicio de sus atribuciones legales. También en este caso el trabajador afectado, siempre que sea definitivo, tendrá derecho a ser indemnizado con el importe de cuatro meses de salario del último salario que disfrutaba, más veinte días por cada año de servicios del salario integral vigente, más doce días por concepto de prima de antigüedad por cada año de servicio de salario integral vigente, o bien, a su elección, a que se le adjudique otra plaza disponible, siempre que reúna los requisitos exigidos para ello, y sin perjuicio de derechos adquiridos por otros trabajadores.

CLÁUSULA 26

Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para la UTN y, por lo tanto, podrá ser separado o despedido de sus labores el trabajador en los siguientes casos:

- I. Por presentar el trabajador certificados falsos o referencias en las que se atribuya capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efectos después de 30 días de prestar sus servicios el trabajador;

- II. Por incurrir el trabajador durante sus labores en faltas de probidad o de honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del personal directivo y funcionarios de la UTN o contra los familiares de unos u otros, contra los alumnos o compañeros de trabajo, ya sea dentro o fuera de las horas de servicios o dentro o fuera de las instalaciones, independientemente de la sanción que le corresponda si constituye un delito, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- III. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros cualesquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- IV. Por ocasionar el trabajador intencionalmente daños a las instalaciones, obras, libros, maquinaria, instrumentos, materias primas o demás objetos relacionados con el trabajo; o por sustraer sin autorización libros, documentos, registros, archivos, equipo, herramienta o cualquier objeto propiedad de la UTN;
- V. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- VI. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia inexcusables la seguridad de los laboratorios, bibliotecas, talleres, oficinas o dependencias de la UTN, o la seguridad de las personas que allí se encuentren;
- VII. Por cometer actos inmorales en las instalaciones de la UTN;
- VIII. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo cuya divulgación cause perjuicio considerable a la UTN;
- IX. Por faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso, más de tres días en un periodo de 30 días. En el caso de los académicos de asignatura se estimará que el trabajador ha incurrido en esta causal, cuando deje de impartir más del 17% de las horas aula de clase que le correspondan en el mencionado lapso de 30 días;
- X. Por desobedecer el trabajador reiterada e injustificadamente las órdenes que reciba de sus jefes o titulares de la dependencia, siempre que se trate del trabajo contratado;
- XI. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados en los reglamentos o manuales correspondientes para evitar accidentes o enfermedades;

- XII. Por concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá de poner el hecho en conocimiento de sus jefes o titulares de la dependencia y presentar la prescripción suscrita por el médico; igualmente por poseer, introducir o facilitar la introducción a las instalaciones de la UTN de narcóticos o drogas enervantes;
- XIII. Por sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión con motivo de un delito, que impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- XIV. Por solicitar o aceptar obsequios, recompensas o préstamos a las personas con quien trata el trabajador asuntos oficiales, sean o no, consecuencia de éstos;
- XV. Por realizar el trabajador gestiones propias o mediante interpósita persona, en favor de terceros en asuntos que comprometan a la dependencia en que preste sus servicios;
- XVI. Por abandono o ausencia de sus labores dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aun cuando regrese para registrar su salida; y
- XVII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

CLÁUSULA 27

La UTN, antes de rescindir la relación de trabajo deberá agotar el siguiente procedimiento de investigación que indistintamente podrá ser tramitado por el Director Jurídico o el representante expresamente facultado:

- a) La UTN citará por escrito al trabajador implicado y al Sindicato, con no menos de dos días hábiles de anticipación, a una audiencia de investigación administrativa. En dicho citatorio se especificarán los hechos que se le imputan al trabajador implicado que puedan dar lugar a la rescisión, entendiéndose tal especificación como la clara explicación e indicación textual de las conductas indebidas de las que se señala tuvo intervención el empleado investigado, así como las circunstancias de tiempo lugar y modo de la participación que la universidad aduce tuvo en dichas conductas tal trabajador, además indicarse el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la audiencia. Sólo en los casos en que no sea posible notificar personalmente al trabajador, se le citará a éste por conducto del Sindicato.
- b) La audiencia de investigación administrativa será presidida por el Rector, el Director Jurídico o el representante de la UTN expresamente facultado y podrán participar en la misma el trabajador implicado y el representante del Sindicato, sin

que pueda diferirse, suspenderse o interrumpirse por la inasistencia de cualquiera de ellos o de ambos.

- c) En la misma audiencia, el trabajador implicado y el representante del Sindicato podrán declarar, alegar y ofrecer las pruebas pertinentes en relación con las imputaciones; asimismo se exhibirán y desahogarán, en su caso, tanto las pruebas de cargo como las de descargo.
- d) Todo el procedimiento previo de investigación concluirá en esa única audiencia, que tampoco podrá ser interrumpida, suspendida o diferida por inasistencia de testigos o por imposibilidad del desahogo oportuno de otras pruebas. De esta audiencia deberá levantarse un acta circunstanciada que deberá ser firmada por quienes participaron en ella y, según el caso, se asentarán las razones de la falta de firmas.
- e) Levantada el acta, quien haya presidido la audiencia turnará el expediente al Rector, quien resolverá si procede o no la rescisión.
- f) Tanto la investigación como, en su caso, la rescisión, deberán llevarse a cabo dentro del plazo de un mes contado a partir de que la UTN tenga conocimiento de los hechos imputados al trabajador implicado.

CAPÍTULO V DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

SALARIO CLÁUSULA 28

Salario es la retribución que la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, debe pagar al trabajador por sus servicios. Los salarios para los trabajadores de la UTN serán uniformes para cada nivel de su categoría o puesto de conformidad con lo previsto en el tabulador anexo 1. Es decir, que, a trabajo igual desempeñado en puesto o plaza, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, corresponderá un salario también igual.

CLÁUSULA 29

El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, primas, prestaciones en especie y, en general, cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios.

El salario integral será la base para calcular las indemnizaciones a las que tenga derecho el trabajador cuando, por cualquier causa, se separe de la Universidad, tomando en cuenta los derechos que le consagra la Ley Federal del Trabajo y el presente Contrato Colectivo de Trabajo.

CLÁUSULA 30

Las partes convienen expresamente que no es violatorio del principio de igualdad de salarios la fijación de salarios distintos para trabajo igual si este corresponde a diferentes categorías académicas.

CLÁUSULA 31

El salario de los profesores de asignatura será de tipo variable y éste se determinará de acuerdo a las horas/semana/mes (**HSM**) que les sean asignadas.

Las horas frente a grupo para el Profesor de Asignatura podrán ser hasta 40 horas/semana/mes, y se asignará conforme a las necesidades de cada Programa Educativo y a la evaluación de la comisión académica. En el caso del personal de laboratorio podrá contar con hasta 40 horas asignadas para dicha actividad

Los profesores de asignatura serán compartidos en las diferentes carreras siempre y cuando su perfil les permita impartir asignaturas en dichas carreras.

CLÁUSULA 32

Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores en los siguientes casos, independientemente del derecho de la UTN de recuperar el pago de lo indebido por las vías que procedan conforme a derecho:

- I. Por deudas contraídas con la UTN por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados; lo cual se aplicará hasta que se le notifique al trabajador por escrito, con al menos una quincena previa y los descuentos no podrán ser en una sola exhibición, para lo cual se deberá acordar con el trabajador para convenir los montos a descontar.
- II. Por el pago de impuestos sobre sus remuneraciones;
- III. Por descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos exigidos al trabajador;
- IV. Por pago de cuotas sindicales, ordinarias y extraordinarias, en los términos y con las consecuencias previstos en el presente Contrato Colectivo de Trabajo;
- V. Cuando se trate de descuentos ordenados por el ISSSTE, con motivo de las obligaciones contraídas por los trabajadores con dicho Instituto, o por cualquier otro servicio médico que acuerden las partes;
- VI. Descuentos por faltas de asistencia injustificadas o retardos en los términos previstos en el presente Contrato Colectivo de Trabajo;
- VII. Para la constitución de fondos de ahorro, cooperativas o cualquier otro sistema de apoyo económico a los trabajadores que llegaren a acordar las partes, cuando estos se constituyan con aportaciones de los trabajadores;
- VIII. Para cubrir abonos de los adeudos contraídos con FONACOT, en la adquisición de bienes de consumo o de servicios; y
- IX. Los demás descuentos previstos y autorizados por la Ley Federal del Trabajo.

El total de los descuentos no podrá exceder del 30% del salario, excepto en los casos previstos por las fracciones III, V y VI. La UTN especificará en los recibos correspondientes al salario el concepto y el monto de los descuentos, retenciones y deducciones realizados. Tratándose de los pagos hechos con exceso, se le notificará previamente al afectado el concepto, indicando el monto y número de descuentos, los cuales deberán hacerse en cantidades equivalentes hasta saldar el adeudo y nunca podrán exceder del 30% del salario del trabajador.

CLÁUSULA 33

Los pagos se harán en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios y se efectuarán en cheque de la UTN o mediante el mecanismo más eficaz y seguro que la banca comercial proporcione, a más tardar los días 14 y 29 de cada mes y en el caso del mes de febrero el día 27 siempre y cuando, sean estos días hábiles. Cuando el día de pago sea inhábil, deberá efectuarse el día hábil inmediato anterior. El pago deberá efectuarse oportunamente de manera que los trabajadores estén en condiciones de recibir su salario el mismo día de pago y dentro de la jornada de trabajo. Siendo la hora de pago convenida las 12:00 p.m.

La UTN debe tener a disposición del trabajador el recibo de nómina el día 15 y último de cada mes, dicho recibo debe presentar el catálogo de cuenta con las respectivas claves de las percepciones y deducciones.

Específicamente, en el mes de diciembre, la UTN entregará un calendario de pagos especificando los días y conceptos al sindicato.

CLÁUSULA 34

Cuando un trabajador falte a sus labores o incurra en retardos, los responsables de las áreas correspondientes, por conducto del departamento de Recursos Humanos descontará la totalidad del importe de las faltas o retardos en las quincenas que queden comprendidas dentro de los 15 días siguientes a la fecha de las inasistencias o retardos. Transcurrida dicha quincena, la UTN no podrá realizar descuento alguno por tal motivo.

CLÁUSULA 35

Es nula la cesión de los salarios en favor de terceras personas, cualquiera que sea el nombre o forma que se le dé.

JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO

CLÁUSULA 36

Se entiende por jornada el tiempo diario que el trabajador está a disposición de la UTN de acuerdo con su contratación y la distribución de sus actividades.

CLÁUSULA 37

La jornada ordinaria de trabajo que registrá para los trabajadores de la UTN no podrá ser en ningún caso mayor de 40 horas semanales.

CLÁUSULA 38

La jornada de trabajo podrá ser diurna, nocturna o mixta y tendrá la duración máxima que previene la Ley. Los trabajadores sindicalizados administrativos y académicos de tiempo completo a quienes se les asigne una jornada continua, disfrutarán de una hora de descanso para tomar sus alimentos y el tiempo correspondiente le será computado como tiempo efectivo de la jornada de trabajo.

Será optativo para el trabajador solicitar la hora de descanso al finalizar la jornada.

CLÁUSULA 39

La jornada diurna, será aquella comprendida entre las seis y las veinte horas y la nocturna la comprendida entre las veinte y las seis horas del día siguiente. La mixta es la que comprende periodos de tiempo de la jornada diurna y nocturna.

CLÁUSULA 40

El horario de labores de los trabajadores administrativos de nuevo ingreso será establecido según las necesidades de la UTN, que podrá variar de un ciclo escolar a otro y podrá ser discontinuo conforme a las mismas necesidades de la UTN, pero una vez iniciada la relación laboral el horario solo podrá ser modificado en común acuerdo con el trabajador, comunicándose por escrito con un mes de anticipación, antes del inicio del nuevo horario.

CLÁUSULA 41

El horario de labores de los trabajadores académicos será establecido según las necesidades de la UTN, que podrá variar de un cuatrimestre a otro y podrá ser discontinuo conforme a las mismas necesidades de la UTN establecido por la comisión académica. El titular del área correspondiente comunicará al personal el horario de labores diez días antes del inicio de clases de cada ciclo escolar, con el fin de que dicho personal proponga las modificaciones que considere pertinentes. Una vez que la comisión académica atienda las observaciones del personal, observaciones que deberán efectuarse dentro de los cinco días siguientes, el horario que se fije será definitivo por todo el cuatrimestre.

CLÁUSULA 42

El Departamento de Recursos Humanos establecerá el sistema de control de asistencia, reloj checador en cada edificio, dependiendo de la naturaleza del servicio a cargo de cada área. Los trabajadores estarán obligados a registrar su ingreso y su salida del trabajo utilizando dicho sistema y la universidad estará obligada a generar una constancia física, a la persona que así lo solicite. De forma inmediata al checado de la persona y no solamente electrónica, además la Universidad está obligada a publicar en el reloj checador de cada área un reporte diario del registro de entradas y salidas del día anterior. En general, se establecerán mecanismos que fomenten y estimulen la puntualidad y asistencia, así como el reconocimiento al cumplimiento de las labores asignadas.

Del estímulo de puntualidad y asistencia, las partes convienen en que ésta se otorgará en forma proporcional para los primeros 20 trabajadores sindicalizados que tengan mejor puntualidad y asistencia, para el otorgamiento de este estímulo se tomará de los

descuentos de faltas y retardos, sólo en caso de que la captación de recursos por descuentos sean inferiores a la cantidad de 150 mil pesos, la Universidad aportará la cantidad restante para llegar a dicha suma anualmente, en caso de que exceda de 150 mil pesos se entregará todo el recurso que se tenga por este concepto. La cual se otorgará el 15 de mayo de cada año.

CLÁUSULA 43

En el caso de los trabajadores de jornada discontinua registrarán su entrada cada vez que reinicien su actividad.

CLÁUSULA 44

El personal deberá asistir puntualmente a sus labores en los términos de su nombramiento, concediéndoseles únicamente diez minutos de tolerancia. Después de este lapso se computará como retardo y se le descontará de su sueldo los minutos que se exceden de la tolerancia. En el caso de que el retardo sea mayor de 15 minutos será opcional para el jefe inmediato permitir o no el ingreso del trabajador a sus labores y computar el día como asistencia o inasistencia según el caso. El tiempo de retardo será considerado y computado para la participación en el programa de estímulo a la Puntualidad y Asistencia.

En el último supuesto y tratándose de personal que trabaje por horas, éste podrá laborar las horas subsecuentes.

CLÁUSULA 45

Cuando el trabajador omita registrar el inicio o conclusión de su jornada, la omisión será considerada como inasistencia para todos los efectos legales procedentes. A menos que se acredite que la omisión sea por causas imputables a la UTN.

En caso de omisión involuntaria del registro de su hora de entrada o de salida al concluir la jornada, si el trabajador desempeña sus labores y la omisión la explica y justifica con su jefe inmediato mostrando evidencia de actividades realizadas ese día, dicha omisión no podrá ser considerada como falta. El trabajador se hará acreedor a la sanción que se estipule en el reglamento interior de trabajo.

CLÁUSULA 46 === Se elimina x cláusula 34 ==

CLÁUSULA 47

El trabajo prestado después de concluida la jornada ordinaria, se pagará doble. El trabajador sólo podrá laborar tiempo extraordinario, cuando expresamente se lo pida por escrito su superior inmediato, especificándole el lapso que comprenderá. En caso de que no exista la orden por escrito la UTN no pagará dicho tiempo.

El trabajo extraordinario nunca podrá exceder de tres horas diarias, ni de tres veces en una semana. En caso de que por una situación extraordinaria se laborara más del tiempo anteriormente indicado, cada hora excedente se pagará triple.

CLÁUSULA 48

Se considera abandono de trabajo cuando el trabajador se ausente de la dependencia de su adscripción dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aun cuando regrese para registrar su salida. El trabajador se hará acreedor a la sanción que se estipule en el Reglamento Interior de Trabajo. La UTN dará aviso al sindicato de dicha situación de manera inmediata y por escrito; previo a que se inicie cualquier proceso en contra del trabajador.

DESCANSOS Y VACACIONES

CLÁUSULA 49

Son días de descanso obligatorio los siguientes: 1º de enero, 5 y 24 de febrero, 21 de marzo, 1º, 5, 10 y 15 de mayo, 17 de julio, 15 y 16 de septiembre, 12 de octubre, 2 de noviembre, 11 de noviembre (Solo para el personal sindicalizado), y 20 de noviembre y el 25 de diciembre y 2 semanas correspondientes a semana santa y los que se incluyan en el calendario escolar de la UTN.

El día 11 de noviembre (aniversario de la creación del Sindicato), se podrá disfrutar cuando el trabajador lo requiera, según sus necesidades particulares, solicitándolo con tres días de anticipación y deberá disfrutarlo durante el año fiscal.

Cuando el día 11 de noviembre cae en sábado o domingo o vacaciones se otorgará en un día hábil.

Cuando los días de descanso obligatorio coincidan con sábados, domingos o vacaciones, y que no se otorgue un día adicional conforme a la ley federal de trabajo y el calendario de la universidad, los trabajadores tendrán derecho a solicitar estos días de descanso hasta en un máximo de 3 días anualmente, sin que puedan ser ejercidos de manera acumulable, debiéndose solicitar por escrito y por lo menos con 3 días de anticipación.

CLÁUSULA 50

Por cada cinco días de labores el trabajador disfrutará de dos días de descanso, de preferencia sábado y domingo, con goce íntegro de salario. Cuando el trabajador preste sus servicios en sábado o domingo, podrá disfrutar de cualquier otro día de la semana, previo acuerdo con el responsable del área correspondiente, y notificado al Departamento de Recursos Humanos.

La UTN podrá establecer de acuerdo con las necesidades institucionales jornadas de trabajo con descansos diferentes a los señalados.

Los trabajadores que normalmente presten sus servicios los sábados o domingos, teniendo asignados como día de descanso semanal otros diversos, tendrán derecho a una prima del 25% sobre el salario diario, por cada sábado o domingo laborado, independientemente de cualquiera otra prestación que le otorgue este Contrato Colectivo.

CLÁUSULA 51

Las mujeres trabajadoras disfrutarán de treinta días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de sesenta días después del mismo, percibiendo su salario íntegro, exhibiendo el correspondiente certificado médico de facultativo de "EL ISSSTE". En cualquier caso, la suma de los días de descanso nunca será inferior a noventa días. En el período de lactancia, que será de seis meses posteriores al posparto, las trabajadoras tendrán dos descansos extraordinarios por día, de treinta minutos cada uno, para alimentar a sus hijos, y serán computados como tiempo efectivo de trabajo. En todo caso se podrá acordar, a solicitud de la interesada, que esos descansos se acumulen en uno solo y que sean al inicio o al final de la jornada. En todo lo demás relativo se aplicarán las disposiciones de la Ley.

CLÁUSULA 51 Bis

Se otorgarán cinco días hábiles para los padres al momento del nacimiento de sus hijos, lo cual se comprobará mediante la presentación del aviso de nacimiento o acta.

CLÁUSULA 52

Los trabajadores que tengan seis meses consecutivos de servicios o más, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, con goce de salario íntegro. Un periodo vacacional se disfrutará en el mes de julio y el otro en el mes de diciembre.

CLÁUSULA 53

Para el goce de las vacaciones, el Departamento de Recursos Humanos autorizará a propuesta del responsable del área correspondiente los períodos vacacionales, considerando el Calendario Escolar. Cuando por circunstancias del servicio algunos trabajadores administrativos sean requeridos por el titular del área correspondiente para trabajar en los períodos vacacionales, tendrán derecho a disfrutar sus vacaciones cuando se terminen las causas especiales que dieron lugar a la orden para laborarlas.

Quando las necesidades de la Institución así lo requieran, el Departamento de Recursos Humanos a propuesta de los responsables de las áreas correspondientes determinará qué trabajadores se quedarán de guardia durante los períodos vacacionales.

CLÁUSULA 54

El derecho a las vacaciones es irrenunciable; por tanto, no podrá exigirse compensación pecuniaria cuando no se disfruten los períodos establecidos para ello.

CLÁUSULA 55

Los trabajadores académicos y administrativos de acuerdo con su puesto o categoría tendrán derecho al pago de una prima vacacional anual equivalente a veinticuatro días de salario.

Pagaderas de la siguiente manera:

En el periodo de permiso de semana mayor se pagarán 5 días de prima vacacional, en el caso de los profesores de asignatura se pagará en base al salario promedio diario percibido de durante el cuatrimestre en curso, considerando los días trabajados.

En el periodo vacacional de julio se pagará una prima vacacional de 9 días de salario, en el caso de los profesores de asignatura se pagará en base al salario promedio diario percibido de la primera mitad del año, considerando los días trabajados.

En el periodo vacacional de diciembre se pagará una prima vacacional de 10 días de salario, en el caso de los profesores de asignatura se pagará en base al salario promedio diario percibido de la segunda mitad del año, considerando los días trabajados.

En caso de que la relación laboral concluya antes de haber cumplido los seis meses consecutivos, el trabajador gozará de la parte proporcional de la prima vacacional correspondiente al período laborado.

Cuando un trabajador sindicalizado tenga una incapacidad médica debidamente acreditada del servicio médico contratado que coincida con los días en que se encuentre de vacaciones, se prorrogarán automáticamente las mismas, en el mismo número de días que ampare la licencia. Lo anterior, será aplicable únicamente tratándose de licencias médicas por maternidad, por accidentes de trabajo e intervenciones quirúrgicas de urgencia no programadas.

PERMISOS Y LICENCIAS

CLÁUSULA 56

LA UTN concederá permisos con goce íntegro de salario cuando el trabajador tenga al menos un año consecutivo de servicio, en los siguientes casos:

- I. Por cinco días y por una sola vez cuando el trabajador contraiga matrimonio.
- II. Cuando sean requeridos para alguna diligencia por autoridad judicial o administrativa, hasta por un día.
- III. Se otorgarán diez días hábiles ya sean continuos o discontinuos, para presentar o tramitar el examen de grado de cualquier carrera o posgrado, independientemente de la modalidad de titulación por una sola vez para cada uno de los grados.
- IV. Se otorgarán tres días en caso de fallecimiento de un familiar en primero, segundo, tercero o cuarto grado del trabajador, su cónyuge o concubina. Cuando el trabajador tenga que trasladarse fuera del estado se le otorgaran días adicionales en razón de la distancia y facilidad de los medios de traslado.
- V. Se otorgarán cinco días hábiles, hasta por dos ocasiones al año, en caso de enfermedad grave del cónyuge o hijos. Al presentarse la solicitud se acreditará fehacientemente el motivo y la UTN, antes de otorgar el permiso, podrá comprobar por sus propios medios, su veracidad.

VI. Dos días de permiso al año, para ser utilizado según las necesidades del trabajador.

En los casos de las fracciones **V** la Universidad podrá otorgar días adicionales tomando en cuenta las circunstancias del caso.

Estos permisos se solicitarán por escrito por lo menos con tres días de anticipación, salvo los casos previstos en las fracciones **II, IV y V** de la presente cláusula.

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de licencias o permisos sin goce de salario, en los siguientes casos:

- A. Dos días continuos o discontinuos y hasta tres veces por año, para tratar asuntos particulares, siempre y cuando no se afecten las actividades de la UTN, con un día de anticipación o posterior al suceso cuando sea una situación de fuerza mayor.
- B. Para los docentes y administrativos, por un cuatrimestre o hasta por un año solicitándose en la décima semana del cuatrimestre en curso para que no se programe su carga académica; y en el caso de los administrativos lo solicitarán con 15 días de anticipación. En el caso de los administrativos, una vez finalizada la licencia deberá laborar hasta por tres años consecutivos para poder solicitar una nueva licencia. Esta será autorizada por el Rector, de manera escrita.
- C. Se otorgará licencia sin goce de sueldo, para realizar estudios de doctorado, comprobando con la documentación que acredite la aceptación y constancia de terminación del mismo.

Las licencias o permisos que se otorguen deben ser informadas al sindicato.

CLÁUSULA 57

Las licencias y permisos otorgados serán irrevocables, pero los trabajadores que los disfruten podrán reincorporarse anticipadamente a su puesto siempre que la plaza no haya sido ocupada y previo aviso a la UTN.

CLÁUSULA 58

Los trabajadores no podrán dejar de asistir a su trabajo, antes de que el Director de área o carrera correspondiente les haya entregado la constancia de licencia o permiso que corresponda, el cual se entregará a más tardar el último día del vencimiento del plazo de solicitud de la cláusula 56, en caso de incumplimiento se tendrá por autorizado.

Cuando por cuestiones urgentes el trabajador tenga que abandonar el centro de trabajo sin dar el aviso correspondiente por no encontrar al superior jerárquico al regresar al servicio deberá justificar el tipo de licencia a que tenía derecho, la urgencia del mismo y

la imposibilidad de dar el aviso o hacer la solicitud correspondiente, al director de área o carrera. Lo anterior es aplicable en situación de caso fortuito o fuerza mayor.

CLÁUSULA 59

Las licencias con goce de salario por enfermedades profesionales o accidentes de trabajo se otorgarán en los términos que fija la Ley del ISSSTE y en las disposiciones aplicables de la Ley.

ESTÍMULOS

CLÁUSULA 60

La UTN reconocerá al trabajador que se destaque en el desempeño de su trabajo o en el cumplimiento del que se le encomiende; otorgándosele una puntuación por cada nota favorable a fin de que sea tomada en cuenta de acuerdo con el reglamento correspondiente o, en su caso, para que se le reconozca a través del mecanismo que la UTN y el sindicato establezcan para tal fin.

CLÁUSULA 61

El sindicato y la UTN convienen el programa de estímulo (ver Anexo 6) que permita reconocer al trabajador que cumpla en forma puntual y destacada sus labores. Dicho sistema buscará invariablemente:

- I. La permanencia, dedicación y arraigo de los trabajadores en la UTN;
- II. La superación del desempeño profesional y laboral a través de mejorar la remuneración del trabajador;
- III. La oportunidad de convertir su actividad laboral en un proyecto de vida con expectativas de superación y reconocimiento;
- IV. La productividad y las actitudes positivas en los trabajadores tanto docentes como administrativos, que conlleve una mayor integración y compromiso con el desarrollo institucional; y
- V. El reconocimiento de la actividad y disposición del personal de la UTN.

Los estímulos y reconocimiento al personal se regulan conforme al reglamento del programa de estímulos (ver anexo 6).

La Universidad por esta ocasión otorgará la cantidad de **\$310,000.00** (Tres cientos diez mil pesos 00/100 M.N.) para este programa y para los ejercicios subsecuentes, la universidad hará las gestiones necesarias a efecto de obtener los recursos que satisfagan los conceptos acordados en el Anexo 6 del contrato colectivo de trabajo, con la finalidad de cumplir con las cláusulas 60 y 61.

CLÁUSULA 61 A

Se implementa un **Bono a la Excelencia Académica** por la cantidad de \$10,000.00 (Son diez mil pesos 00/100 m.n), anuales pagaderos en la festividad del día del maestro, a los profesores de tiempo completo que después de los primeros tres años de haber adquirido el **Perfil PRODEP** renueven esta certificación la cual se otorgará, mientras mantenga vigente su renovación de perfil PRODEP.

BONO DE AYUDA A ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA 61 B

Se otorga un bono de ayuda a personal administrativo de \$830.00 (Son Ochocientos treinta pesos 00/100 m.n) mensuales, con la excepción de personal de mandos medios y superiores

CLÁUSULA 61 C

PROMOCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

La UTN y SEAAUTN trabajarán de manera conjunta para que se pueda llevar a cabo la promoción de nivel del personal administrativo, miembros de dicho sindicato que, por su desempeño laboral, actitud de servicio, superación profesional y antigüedad en el puesto, sean merecedores de tal acción en su beneficio.

PRESTACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL

A PARTIR DEL DÍA PRIMERO DE ENERO DE CADA AÑO ENTRAN EN VIGENCIA LOS INCREMENTOS DE LAS SIGUIENTES PRESTACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL:

EXENCIÓN DEL PAGO DE INSCRIPCIONES

CLÁUSULA 62

La UTN exentará al trabajador (a), esposo (a) e hijos, en su condición de alumnos de la Universidad, del pago de inscripciones, titulación, exámenes (de Ceneval) y cualquier otro pago o servicio que cobre la universidad a sus estudiantes, situación que también se aplicará en el caso de que el trabajador sea legalmente tutor del estudiante. Esta prestación la disfrutará el beneficiario siempre y cuando sea alumno regular. En el caso del trabajador(a), que esté estudiando en otra institución pública, del mismo nivel de estudios que ofrece la UTN, hasta nivel licenciatura, ésta proporcionará el pago correspondiente a la inscripción y colegiatura; esta prestación la disfrutará siempre y cuando sea un alumno regular y lo acreditará presentando la documentación correspondiente.

DESPENSA

CLÁUSULA 63

La UTN otorgará la cantidad de \$ 1,050.00 mensuales (Mil cincuenta pesos 00/100 m.n.) por concepto de despensa a todo el personal administrativo y docente sindicalizados. El profesor de asignatura seguirá recibiendo la despensa que se les venía otorgando de \$550.00, mensuales más el incremento se les otorgará conforme a las horas que laboren en la universidad, esto es \$1.10 (un peso y diez centavos), por

hora/semana/mes laborado para profesores que tienen 29 horas/semana/mes o menos, y a partir de 30 horas/semana/mes laboradas, se pagará \$30 pesos (treinta pesos) por hora/semana/mes.

AYUDA PARA MATERIAL DIDÁCTICO

CLÁUSULA 64

La UTN otorgará por concepto de ayuda para material didáctico, la cantidad de \$550.00 pesos mensuales (Son quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los trabajadores académicos de tiempo completo y la cantidad de \$13.75 pesos (Trece pesos 75/100 M.N.) por hora/semana/mes que impartan los trabajadores académicos de asignatura.

CANASTILLA PARA NACIMIENTO DE UN HIJO

CLÁUSULA 65

La UTN proporcionará a las trabajadoras al momento del nacimiento de su hijo(a), la canastilla de maternidad, por un monto de \$3,500.00 (Son tres mil quinientos pesos 00/100 m.n.) por única vez, mediante la presentación de la constancia medica que acredite el nacimiento del menor y el último recibo de pago. Esta prestación será extensiva para los padres cuya esposa no labore en la Universidad.

GUARDERÍA

CLÁUSULA 66

La UTN otorgará a las trabajadoras sindicalizadas y trabajadores viudos o que tengan la custodia legal, de su(s) hijo(a)s, la cantidad de \$700.00 pesos mensuales (Son setecientos pesos 00/100 m.n.) por concepto de ayuda de guardería para cada hijo desde su nacimiento hasta los seis años de edad o se prorrogue cuando el niño cumpla los 6 años y se encuentre todavía en preescolar, es decir hasta el ingreso del niño a la educación básica primaria, a las madres o padres viudos o la custodia legal con más de seis meses de trabajo que acompañen la solicitud correspondiente con el acta de nacimiento de los hijos en caso de la madre, y documento que acredite la custodia legal en caso del padre.

LENTE

CLÁUSULA 67

La UTN proporcionará a los trabajadores y a uno de sus hijos, por una sola ocasión al año, unos lentes por un monto de \$2500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para todo el que lo solicite. La solicitud se acompañará de la prescripción médica del ISSSTE.

AYUDA PARA ÚTILES ESCOLARES

CLÁUSULA 68

La UTN otorgará a los trabajadores sindicalizados que tienen hijos en educación básica \$1350.00 (Son mil trescientos cincuenta pesos 00/100 m.n) y media superior y superior la cantidad de \$1550.00 (Son mil quinientos cincuenta pesos 00/100 m.n) una vez al año, siempre que acompañe a la solicitud correspondiente la constancia de preescolar, primaria, secundaria, preparatoria y universidad en donde estudia su hijo. Esta prestación será extensiva también a los trabajadores que se encuentren estudiando hasta el nivel de licenciatura.

El apoyo económico generado por esta prestación será entregado al trabajador en la siguiente quincena después de haber entregado la solicitud al departamento de recursos humanos o a la dirección de administración y finanzas.

APOYO PARA LIBROS

CLÁUSULA 69

La UTN otorgará en el día del maestro un vale para la compra de libros por la suma de \$800.00 pesos (Son ochocientos pesos 00/100 m.n) para los profesores de tiempo completo y para los maestros de asignatura la cantidad la cantidad resultante de multiplicar \$20.00 pesos (Son veinte pesos 00/100 m.n) por cada hora/semana/mes asignada. El beneficiario deberá acreditar la adquisición de dicho material con la correspondiente factura.

CLÁUSULA 70

TESIS

La UTN otorgará a los trabajadores sindicalizados en su calidad de pasantes, una ayuda económica de \$4,000.00 (Son cuatro mil pesos 00/100 m.n) para realizar el trámite correspondiente para la obtención del grado o postgrado, esta prestación se proporcionará por cada ocasión que se obtenga el grado y debe ser del año en curso.

AYUDA DE TRANSPORTE

CLÁUSULA 71

La UTN otorgará a los trabajadores sindicalizados la cantidad de \$2,000.00 (Son Dos mil pesos 00/100 M.N.) cada cuatrimestre, por concepto de ayuda de transporte, para su traslado a la universidad en servicio público o privado. Para el personal que labore tiempo parcial como son los profesores de asignatura, recibirán cuatrimestralmente la cantidad de \$956.77 pesos (novecientos cincuenta y seis pesos 77/100) más el incremento que se les otorgará conforme a las horas que laboren en la Universidad, esto es \$2.25 pesos (Dos pesos con veinticinco centavos), por hora/semana/mes asignadas para los profesores que laboren 29 horas o menos; y de 30 horas en adelante se pagará a \$50.00 pesos (cincuenta pesos 50/100) la hora/semana/mes.

Estos pagos se realizarán dentro de los siguientes quince días del fin de cada cuatrimestre.

AYUDA PARA GASTOS FUNERARIOS

CLÁUSULA 72

La UTN otorgará a los trabajadores sindicalizados un apoyo económico de \$5,000.00 pesos (Son cinco mil pesos 00/100 m.n.) como ayuda para los gastos funerarios en caso de fallecimiento de su padre, madre, esposa, esposo y/o hijo(s) del trabajador (familiares en primer grado).

AYUDA PARA ADQUISICIÓN DE APARATOS ORTOPÉDICOS

CLÁUSULA 73

La UTN otorgará a los trabajadores sindicalizados un apoyo económico de hasta \$3500 pesos (Son tres mil quinientos pesos 00/100 m.n.) para compra de aparatos

ortopédicos, plantillas, calzado ortopédico, férulas y especial, para lo cual se deberá presentar la prescripción médica y factura a nombre de la institución.

PRESTACIONES LIGADAS AL SALARIO

A PARTIR DEL DÍA PRIMERO DE ENERO DE CADA AÑO ENTRAN EN VIGENCIA LOS INCREMENTOS DE LAS SIGUIENTES PRESTACIONES LIGADAS AL SALARIO:

AGUINALDO

CLÁUSULA 74

Los trabajadores tendrán derecho a percibir un aguinaldo anual equivalente a 40 días de salario o en forma proporcional al tiempo laborado en el ejercicio que se pague.

El pago de esta prestación se hará a **más tardar en la primer semana del mes de diciembre del año que corresponda**, en base al salario vigente en el momento del pago.

CLÁUSULA 75

COMPENSACIÓN DE FIN DE AÑO

La UTN se obliga a cubrirle al personal académico y administrativo, una cantidad equivalente de 30 días de salario o en forma proporcional al tiempo laborado en el ejercicio en que se pague. Este bono se cubrirá a más tardar el día 30 de noviembre del año que corresponda.

Esta prestación es independiente de cualquier otra prestación pactada.

FORTALECIMIENTO AL SALARIO

CLÁUSULA 76

Se otorgará el 3.6 % del sueldo tabular vigente el cual se pagará en forma quincenal, esta prestación será tomada en cuenta como parte del salario para el cálculo de las prestaciones ligadas al salario, contempladas en el contrato colectivo de trabajo que aplica en la universidad.

QUINQUENIO

CLÁUSULA 77

La Universidad otorgará por concepto de compensación por antigüedad, también denominado quinquenio, pagadero de manera quincenal, por años de servicio ininterrumpidos de la siguiente manera:

- a) 5 años será de 2.5% sobre el salario base
- b) 10 años será de 3.5% sobre el salario base
- c) 15 años será de 4.5% sobre el salario base
- d) 20 años será de 5.5% sobre el salario base
- e) 25 años será de 6.5% sobre el salario base

Se acepta que el concepto descrito en la cláusula anterior, denominado quinquenio, podrá ser revisable en cada revisión del contrato colectivo.

CLÁUSULA 78

PAGO POR AJUSTE DE CALENDARIO

La Universidad Tecnológica se obliga a pagar por ajuste de calendario laboral, cinco días de salario a los trabajadores sindicalizado. Cuando el año sea bisiesto se pagarán seis días por éste mismo concepto. Esta prestación se pagará en la primera quincena de diciembre.

En el caso de los profesores de asignatura se pagará esta prestación en base al salario diario promedio percibido en el año.

FINALIZAN PRESTACIONES LIGADAS AL SALARIO

RIESGOS DE TRABAJO

CLÁUSULA 79

Los riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo. Se incluyen los que se ocasionen durante el traslado del trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo o de éste a su domicilio.



CLÁUSULA 80

Los riesgos profesionales, las enfermedades y accidentes no profesionales se registrarán por la Ley del ISSSTE.



CLÁUSULA 81

Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades adopten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.



CLÁUSULA 82

La Universidad instalará y conservará botiquines con medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de riesgos de trabajo de poca gravedad que sufran los trabajadores en ejercicio de sus labores.



CLÁUSULA 83

Cuando se presente un accidente de trabajo, los responsables de las áreas correspondientes deberán levantar un acta, que remitirán a la Comisión de Seguridad e Higiene, en el que harán constar, por lo menos, los siguientes datos:

- I. El accidente sufrido y el nombre de los testigos presénciales;
- II. Nombre, puesto y domicilio particular del trabajador que sufra el riesgo;
- III. Día, hora y circunstancias en que haya ocurrido el riesgo;
- IV. Lugar a que se haya trasladado al trabajador afectado y, de ser posible, el médico que lo atendió, su diagnóstico y la determinación de la incapacidad.

El responsable del área deberá comunicar de inmediato a "EL ISSSTE" el accidente, para el efecto de que el personal autorizado del Instituto proceda a la calificación del mismo en los términos que previenen sus ordenamientos.

CLÁUSULA 84

Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales deberán comunicarlo de inmediato a los responsables de las áreas correspondientes y éstas al Departamento de Recursos Humanos, con objeto de que se tomen las medidas administrativas que procedan.

CLÁUSULA 84 A

Ante eventos de contingencia de salud como pandemias y epidemias, la Universidad en conjunto con el sindicato realizarán protocolos de salud, que coadyuven a mantener un ambiente laboral sano, estos protocolos deberán apegarse a protocolos generales del sector salud y se harán específicos para la labor dentro de la Universidad, mediante la creación de comités de salud para atender, realizar y establecer dichos protocolos.

EXÁMENES MÉDICOS

CLÁUSULA 85

Los efectos de los contratos o nombramientos quedarán condicionados a que el trabajador sea declarado física y mentalmente sano y apto para el servicio, por los médicos de "EL ISSSTE".

CLÁUSULA 86

Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a examen médico cuando:

- I. Manifiesten que por enfermedad no pueden concurrir a su trabajo;
- II. A juicio del superior jerárquico se presuma que ha contraído una enfermedad contagiosa;
- III. Soliciten cambio de adscripción invocando una enfermedad profesional o accidente de trabajo;
- IV. Se presuma que están incapacitados física o mentalmente para el trabajo;
- V. En caso de comprobar si se encuentra bajo los efectos de alcohol o drogas enervantes; y
- VI. En los casos previstos en los demás ordenamientos legales.

CAPÍTULO VI DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

CLÁUSULA 87 Los trabajadores de la UTN tendrán derecho a:

- I. Percibir los salarios y demás prestaciones que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias de conformidad con lo estipulado en el presente Contrato;
- II. Gozar de las licencias que se les otorguen conforme a "LA LEY", el presente Contrato Colectivo de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo;

- III. Disfrutar del servicio médico y demás prestaciones que establece "LA LEY DEL ISSSTE";
- IV. Disfrutar de las vacaciones y descansos en los términos de este Contrato Colectivo de Trabajo;
- V. Asistir a los cursos de capacitación o de actualización que promueva la UTN, cuando sea designado para ello, dentro de su horario de trabajo.
- VI. Recibir de sus superiores el respeto y consideración debidos en sus relaciones de trabajo;
- VII. Contar con los materiales, herramientas, útiles y equipo necesario para el desempeño de su trabajo;
- VIII. Participar en las actividades deportivas y culturales y utilizar las instalaciones existentes para ello;
- IX. Recibir los estímulos y las recompensas, así como el reconocimiento por escrito de la Institución, por el desempeño satisfactorio de aquellas tareas que les haya encomendado;
- X. Los demás que provengan de "LA LEY", el presente Contrato Colectivo de Trabajo y otras normas jurídicas aplicables.

CLÁUSULA 88

Los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse a sus labores, aseado y vestido adecuadamente. Cuando en el centro de trabajo se establezca la obligación de utilizar uniformes y el equipo especial, los trabajadores deberán usarlos en las horas de trabajo;
- II. Asistir con puntualidad al desempeño de su trabajo;
- III. Desempeñar su trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos, guardando siempre el respeto debido a sus jefes y superiores;
- IV. Poner al corriente los asuntos de su competencia, cuando por cualquier circunstancia se hayan retrasado ocasionando rezago;
- V. Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su vida, salud y seguridad, así como la de sus compañeros;
- VI. Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro la seguridad de los bienes relacionados con el trabajo;
- VII. Acatar las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
- VIII. Guardar reserva en relación con los asuntos que conozca con motivo de su trabajo;
- IX. Dar aviso a su jefe inmediato superior cuando por causa de enfermedad no puedan asistir a su trabajo;
- X. Tratar con respeto, cortesía y diligencia a los alumnos; ser respetuoso con sus superiores, con sus iguales y con sus subalternos, y atender con respeto y disposición a las personas del público con las que tenga relación por razón de su trabajo;
- XI. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen o a los que tenga acceso con motivo de su trabajo,
- XII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado las herramientas, equipo, maquinaria, mobiliario, vehículos y útiles que se les proporcionen para el

desempeño de su trabajo. Asimismo, deberán informar a sus superiores de los desperfectos o anomalías que adviertan en los citados bienes. Lo establecido en esta fracción no es aplicable cuando el menoscabo que sufran los bienes mencionados se deba al uso normal al que están destinados, o en caso fortuito o de fuerza mayor;

- XIII. Entregar a su superior jerárquico, previamente, los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o custodia estén a su cuidado, de conformidad con lo que dispongan las normas jurídicas aplicables, cuando por cualquier causa se termine su relación de trabajo;
- XIV. Atender y someterse a los exámenes que determine el Departamento de Recursos Humanos y "EL ISSSTE", debiendo en estos casos proporcionar la información que se le solicite;
- XV. Comunicar con toda oportunidad al jefe inmediato superior toda irregularidad de que tenga conocimiento en el servicio;
- XVI. Comunicar inmediatamente a sus superiores cuando sufran accidentes de trabajo o de los que sufran sus compañeros;
- XVII. Proporcionar a la UTN por conducto del Departamento de Recursos Humanos, su domicilio particular y comunicarle dentro de los diez días siguientes los cambios de domicilio que efectúen;
- XVIII. Utilizar los materiales que sean proporcionados para el trabajo de la manera en que se logre mejor el objeto a que están destinados, mediante el uso racional de los mismos;
- XIX. Prestar auxilio cuando por siniestro o cualquier otra causa exista un riesgo actual que ponga en peligro a las personas o los bienes públicos, aun cuando no se trate de su servicio habitual;
- XX. Responder de los daños que se causen a los bienes cuando dichos daños les sean imputables por haberlos cometido intencionalmente o por obrar con extrema imprudencia. La responsabilidad que previene esta fracción se entiende sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que procedan;
- XXI. Presentarse dentro de los plazos establecidos, cuando sean cambiados de adscripción para realizar labores de la misma naturaleza que las contratadas, dentro del mismo establecimiento en que presta sus servicios. Estos cambios sólo podrán ser ordenados o autorizados por la Rectoría; y
- XXII. Cumplir las comisiones temporales que por necesidad del servicio se les encomienden, aun cuando sean en lugar distinto en el que habitualmente prestan sus servicios, siempre que se les proporcionen los medios materiales y económicos necesarios conforme al presupuesto, y con 24 horas de anticipación.
- XXIII. Cumplir las comisiones temporales que por necesidad del servicio se les encomienden, aun cuando sean en lugar distinto en el que habitualmente prestan sus servicios, siempre que se les proporcionen los medios materiales y económicos necesarios conforme al presupuesto, y con 24 horas de anticipación.

CLÁUSULA 89

El personal académico además de las obligaciones y derechos previstos en este contrato tendrá las que se convengan para los becarios y/o cualquier programa de

superación, capacitación y actualización, que establezcan de común acuerdo las partes.

CLÁUSULA 90

Los trabajadores tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Desatender su trabajo en las horas de labores, realizar actividades ajenas al mismo o hacer uso indebido o excesivo del teléfono e Internet, así como los demás recursos energéticos y materiales de la Institución;
- II. Proporcionar a particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o información de los asuntos que se tramiten en los centros de trabajo, salvo que ello sea parte de sus servicios;
- III. Llevar a cabo ventas o colectas y organizar rifas o sorteos en los centros de trabajo;
- IV. Abandonar o suspender indebidamente sus labores, aun cuando permanezca en el centro de trabajo, sin autorización del representante legal;
- V. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios la UTN;
- VI. Asistir en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas enervantes a su lugar de trabajo;
- VII. Introducir bebidas embriagantes o productos enervantes a cualquiera de los lugares de trabajo de la UTN;
- VIII. Solicitar o aceptar del público dádivas, gratificaciones o recompensas por el servicio prestado;
- IX. Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amenazas, acosos, amagos, injurias, malos tratamientos a sus alumnos, jefes o compañeros de trabajo, o contra los familiares de unos u otros, dentro o fuera de las horas de labores, salvo que medie provocación y que obre en defensa propia;
- X. Registrar, marcar o firmar el control de las asistencias que esté establecido, por otro trabajador;
- XI. Promover la suspensión de labores dentro de la institución o participar en paros o suspensiones de labores, fuera del procedimiento expresamente autorizado por la Ley;
- XII. Faltar al trabajo sin causa justificada. Las causas de justificación de las inasistencias deberán ser comunicadas por el trabajador a más tardar 48 horas posteriores a su inasistencia a los responsables de las áreas correspondientes, quienes deberán remitirlas de inmediato al área de Recursos Humanos;
- XIII. Ejecutar actos u omisiones inmorales en el centro de trabajo o que, de alguna manera, afecte al decoro de las oficinas o lugares de trabajo, o la consideración debida al público, a los alumnos y demás compañeros de trabajo;
- XIV. Celebrar reuniones, mítines o cualquier otro acto semejante dentro de los recintos oficiales, salvo que se trate de reuniones de índole académica o sindical en horas que no interrumpan el horario normal de labores, previa autorización de los responsables de las áreas correspondientes, con la aprobación de la Rectoría;
- XV. Sustraer fondos, valores o bienes, documentos útiles u objetos de trabajo que sean propiedad o estén al servicio de la UTN;

- XVI. Abandonar las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, poniendo en peligro la salud o la vida de las personas y los propios bienes;
- XVII. Portar armas durante las horas de trabajo, salvo los casos que estén autorizados para ello por razón de su servicio;
- XVIII. Utilizar las herramientas, maquinaria, equipo, útiles y demás bienes que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, para objeto distinto al que estén destinados;
- XIX. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones de documentos así como destruirlos, sustraerlos o traspapelarlos,
- XX. Incurrir en actos escandalosos que menoscaben su buena reputación, de tal manera que lo conviertan en persona indigna de permanecer al servicio de la UTN;
- XXI. Hacer propaganda de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Institución, salvo que se trate de eventos culturales, deportivos, científicos y eventos sindicales que promueva el Sindicato, casos en los cuales la propaganda se fijará en los espacios destinados para ello por la UTN; y
- XXII. Las demás que les impongan las leyes y reglamentos aplicables.

CLÁUSULA 91

La violación por parte del trabajador a cualquiera de las prohibiciones que le impone la cláusula anterior o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato Colectivo de Trabajo, serán sancionados por el representante legal de la UTN, quien aplicará las correcciones disciplinarias y sanciones correspondientes, en los términos del presente Contrato y el reglamento interior de trabajo, según el caso.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS COLECTIVOS DEL SINDICATO

CLÁUSULA 92

La UTN proporcionará al Sindicato, para su uso, un local acondicionado y equipado para ser destinado a oficina sindical, este contará con servicio de Internet, teléfono, computadora, impresora, papelería básica (accesorios de oficina, hojas blancas, grapas, toner o tinta, etc.), muebles de oficina, aire acondicionado y se proporcionará servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.

CLÁUSULA 93 GESTIÓN SINDICAL

Los representantes de la Universidad y los responsables de áreas académicas y administrativas de la misma recibirán a los representantes sindicales para tratar asuntos de interés general del Sindicato o de los trabajadores en lo particular, cuando éstos lo soliciten.

CLÁUSULA 94
DERECHO A LA INFORMACIÓN

La Universidad reconoce expresamente al Sindicato el derecho de que se le proporcione directamente la información que solicite, conforme a los temas contenidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Dicha información será referente a todos aquellos acuerdos y determinaciones que repercutan en las relaciones laborales.

CLÁUSULA 95
RESPUESTA A LOS REPRESENTANTES SINDICALES

Todo escrito presentado por el Sindicato a la UTN, que contenga una solicitud de información o que formule una petición relativa a los derechos individuales o colectivos estipulados en este contrato y las demás disposiciones legales aplicables, deberá ser contestada también por escrito, por la autoridad o funcionario a quien vaya dirigido dicha solicitud o petición, de manera fundada y razonada, en un término no mayor de cinco días hábiles.

CLÁUSULA 96
LICENCIA SINDICAL

La Universidad concederá dos licencias, de manera escrita, al Secretario General y a cualquier otro miembro del Comité Ejecutivo del Sindicato, y por todo el tiempo que dure en el cargo, con el propósito de que atienda las gestiones propias del mismo. Las licencias serán con goce de salario íntegro, incluyendo prestaciones de carácter legal y las derivadas de este Contrato, además de los aumentos o cambios de categoría y nivel u otras mejoras que les correspondiera durante el periodo de su ejercicio.

La licencia que se conceda al Secretario General del Comité Ejecutivo del Sindicato se podrá dividir en relación a la carga académica con los otros miembros del Comité, previo acuerdo con la Rectoría. En caso de que un profesor que ocupe una representación sindical podrá descargar de su carga académica o incrementar horas sin que sobrepase el límite establecido.

Al término de la gestión o período sindical, el trabajador volverá al puesto que ocupaba hasta antes de formar parte del Comité Ejecutivo, en caso de subsistir la relación laboral.

CLÁUSULA 97
LICENCIA DE LA COMISIÓN REVISORA Y/O NEGOCIADORA

La Universidad concederá un permiso por cuatro días hábiles, que serán previos a la presentación del pliego petitorio correspondiente, con goce de salario, a cinco trabajadores miembros de la Comisión Revisora y/o Negociadora del Contrato Colectivo, para lo cual el Sindicato proporcionará los nombres por escrito.

Asimismo, otorgará licencia con goce de salario a los integrantes de la Comisión Revisora Sindical que efectivamente intervengan en las pláticas conciliatorias con la UTN y exclusivamente por los días en que éstas se lleven a cabo.

CLÁUSULA 98

PRÉSTAMO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS

El Sindicato podrá hacer uso de las instalaciones y servicios de la Universidad, para realizar actividades propias del Sindicato, previo permiso o autorización que le conceda la UTN, siempre y cuando no se entorpezcan las actividades de la misma Universidad.

La universidad otorgará el permiso automático para que los agremiados asistan a una reunión de asamblea sindical, una vez cada 6 meses, según la fecha, hora y duración que el sindicato solicite, con una anticipación de al menos 5 días hábiles.

CLÁUSULA 99

La Universidad instalará, previa solicitud del Sindicato, un tablero sindical con seguro, en el lugar que ambas partes convengan, cuya finalidad será cubrir las necesidades de difusión e información exclusiva del Sindicato. Además de esto le permitirá al sindicato difundir información en los tableros que disponen las distintas áreas de la UTN, en un límite de 2 hojas tamaño carta en tales tableros de la UTN.

CLÁUSULA 100

CONSERVACIÓN DE DERECHOS

La Universidad reconoce que los trabajadores académicos pertenecientes al Sindicato, que en determinado momento ocupen cargos administrativos dentro de la Institución, no perderán sus derechos sindicales. Cuando el sindicalizado pase a ser personal de confianza, se abstendrá de participar en las actividades propias del Sindicato.

CLÁUSULA 101

CUOTAS SINDICALES

La Universidad practicará los descuentos a los salarios de los trabajadores sindicalizados por concepto de cuotas sindicales, ordinarias y extraordinarias, a petición del Sindicato, y las entregará al Tesorero del Sindicato dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó el pago donde se realizaron los descuentos.

Las cuotas ordinarias serán las previstas en los estatutos del Sindicato, y la Universidad no podrá suspender sus descuentos sin la petición escrita del propio Sindicato, o bien cuando el trabajador se lo solicite manifestando, por escrito, haber renunciado al Sindicato.

Las cuotas extraordinarias serán para un evento determinado y serán descontadas por la Universidad previa comprobación que haga el Sindicato de haber sido acordadas en una asamblea general convocada para el efecto. En caso de inconformidad de algún sindicalizado por el descuento practicado, la Universidad le reembolsará incondicionalmente al afectado el numerario correspondiente, a más tardar en cinco días hábiles, y su monto se lo descontará al Sindicato de las otras cuotas, sin responsabilidad para la Universidad.

La UTN apoyará en los descuentos de caja de ahorro y préstamos otorgados por el Sindicato.

CLÁUSULA 102

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA

La asignación de carga académica a los Profesores de Tiempo Completo se hará en base a los lineamientos del Anexo 2

CLÁUSULA 103

La Universidad otorgara a más tardar el día 30 de julio de cada año al sindicato la suma de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) a efecto de que los distribuya entre sus afiliados en la forma y término en que lo acuerde. Esta cantidad se otorgará anualmente, en los términos y condiciones del convenio firmado el 16 de junio del 2006.

CLÁUSULA 104

SEGURO DE VIDA INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE

La universidad se obliga para efecto de contratar un seguro que tendrá vigencia a partir del 1 de enero de cada año de \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) la suma asegurada, que ampare los conceptos de fallecimiento e invalidez total y permanente, cuando la universidad no contrate el seguro o este no se encuentre en regla por causas imputables a la UTN, entonces la UTN está obligada a cubrir el 100% del seguro que debió estar contratado en base a lo pactado.

CLÁUSULA 105

FONACOT

La Universidad Tecnológica se obliga a gestionar y a mantener al día la incorporación de los trabajadores sindicalizados al Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), cuando el trabajador sindicalizado haya reunido los requisitos exigidos por dicho Fondo.

La Universidad Tecnológica proporcionará la documentación necesaria para realizar los trámites en forma expedita y hará las retenciones de los créditos correspondientes.

CLÁUSULA 106

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a la Universidad.
- II. Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas vigentes en la Universidad.
- III. Proporcionar a los trabajadores cuando requiera los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. La Universidad no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo; y se obliga a

realizar cada 6 meses una revisión de los requerimientos y cubrir los faltantes en el menor tiempo posible.

- IV. Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito a la Universidad retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El registro de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que el trabajador lo solicite.
- V. Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo.
- VI. Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra.
- VII. Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido, (recibo de nómina), el día de la percepción.
- VIII. Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de dos días, una constancia escrita relativa a sus servicios (con el puesto que desempeña, salario que percibe al momento de solicitarla y antigüedad).
- IX. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurados, electorales y censales, a que se refiere el artículo 5o., de la Constitución, cuando esas actividades deban cumplirse dentro de sus horas de trabajo.
- X. Permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente de su sindicato o del Estado, siempre que avisen con la oportunidad debida y que el número de trabajadores comisionados no sea tal que perjudique la buena marcha del establecimiento. Cuando la comisión sea de carácter permanente, el trabajador o trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban, conservando todos sus derechos, siempre y cuando regresen a su trabajo dentro del término de seis años. Los substitutos tendrán el carácter de interinos, considerándolos como de planta después de seis años.
- XI. Poner en conocimiento del sindicato y de los trabajadores de la categoría inmediata inferior, los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas y las temporales que deban cubrirse.

- XII. Colaborar con las Autoridades del Trabajo y de Educación, de conformidad con las leyes y reglamentos, a fin de lograr la alfabetización de los trabajadores.
- XIII. Hacer por su cuenta, cuando empleen más de cien y menos de mil trabajadores, los gastos indispensables para sostener en forma decorosa los estudios técnicos, industriales o prácticos, en centros especiales, nacionales o extranjeros, de uno de sus trabajadores o de uno de los hijos de éstos, designado en atención a sus aptitudes, cualidades y dedicación, por los mismos trabajadores y el patrón. Cuando tengan a su servicio más de mil trabajadores deberán sostener tres becarios en las condiciones señaladas. La Universidad sólo podrá cancelar la beca cuando sea reprobado el becario en el curso de un año o cuando observe mala conducta; pero en esos casos será substituido por otro. Los becarios que hayan terminado sus estudios deberán prestar sus servicios a la Universidad que los hubiese becado, durante un año, por lo menos.
- XIV. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis de La Ley Federal del Trabajo.
- XV. Instalar, de acuerdo con los principios de seguridad e higiene, los laboratorios, talleres, oficinas y demás lugares en que deban ejecutarse las labores, para prevenir riesgos de trabajo y perjuicios al trabajador, así como adoptar las medidas necesarias para evitar que los contaminantes excedan los máximos permitidos en los reglamentos e instructivos que expidan las autoridades competentes. Para estos efectos, deberán modificar, en su caso, las instalaciones en los términos que señalen las propias autoridades.
- XVI. Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y, en general, en los lugares en que deban ejecutarse las labores; y, disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalen los instructivos que se expidan, para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar, desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra.
- XVII. Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos e instructivos de seguridad e higiene.
- XVIII. Proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determine la autoridad sanitaria en los lugares donde existan enfermedades tropicales o endémicas, o cuando exista peligro de epidemia.
- XIX. Reservar, cuando la población fija de un centro de trabajo exceda de doscientos habitantes, un espacio de terreno no menor de cinco mil metros cuadrados para el establecimiento de mercados públicos, edificios para los servicios municipales, guarderías y centros recreativos, siempre que dicho

centro de trabajo esté a una distancia no menor de cinco kilómetros de la población más próxima.

- XX. Proporcionar a los sindicatos, en los centros de trabajo, un local que se encuentre desocupado para que instalen sus oficinas.
- XXI. Hacer las deducciones que soliciten los sindicatos de las cuotas sindicales ordinarias, siempre que se compruebe que son las previstas en el artículo 110, fracción VI; y en caso de no hacerlas someterse al artículo 992 y 994 de la LFT.
- XXII. Hacer las deducciones de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110, fracción IV.
- XXIII. Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades del trabajo practiquen en su establecimiento para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten. Los patrones podrán exigir a los inspectores o comisionados que les muestren sus credenciales y les den a conocer las instrucciones que tengan.
- XXIV. Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y proporcionarles los equipos y útiles indispensables.
- XXV. Hacer las deducciones previstas en las fracciones IV del artículo 97 y VII del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo, y enterar los descuentos a la institución bancaria acreedora, o en su caso al Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores. Esta obligación no convierte al patrón en deudor solidario del crédito que se haya concedido al trabajador.
- XXVI. Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos.
- XXVII. Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.
- XXVIII. La Universidad se obliga a proporcionar viáticos por concepto de hospedaje y alimentación a los trabajadores que comisione temporalmente fuera de la ciudad. Esa cantidad no podrá ser menor a las cantidades establecidas en la tarifa de viáticos que proporciona el Gobierno del Estado; así mismo, contratará de manera adicional un seguro de vida que cubra el traslado vía aérea al lugar de comisión.

Todo ello se deberá otorgar a más tardar el día anterior hábil de la fecha de inicio de la comisión. En caso de que la Universidad no cumpla con ésta disposición el trabajador comisionado no estará obligado a desempeñar la comisión asignada.

- XXIX. La Universidad instalará en cada uno de los edificios una sala para profesores debidamente acondicionada y equipada para el desempeño de sus actividades.
- XXX. La Universidad proporcionará al personal académico los medios necesarios para el traslado en la realización de actividades tales como: estadías, difusión, visitas a empresas y demás inherentes a su actividad sustantiva.
- XXXI. La Universidad proporcionará por escrito autorización de salida en caso de que el trabajador lo requiera mediante la implementación de un pase de salida.
- XXXII. La universidad expresa que las modificaciones al salario ante el ISSSTE se entregarán de las siguientes formas al PTC y administrativos la modificación de salario al momento de darse un incremento anual. Y a los profesores de asignatura, las modificaciones se realizarán y entregarán cada cuatrimestre.
- XXXIII. Cuando la UTN reconozca haber realizado descuentos indebidos por retardos o faltas del personal sindicalizado, en estos casos el pago acreditará que dichas personas no incurrieron en los mismos, para los efectos del programa de estímulo a la puntualidad y asistencia, se agregará una constancia al expediente personal.
- XXXIV. **La UTN se compromete a tener actualizado el salario de los trabajadores ante el ISSSTE y el FOVISSTE, así como los pagos al SEAAUTN por concepto de cuotas sindicales y préstamos de sus agremiados.**

CLÁUSULA 107

PROHIBICIONES DE LA UNIVERSIDAD

- I. Negarse a aceptar trabajadores por razón de edad o de su sexo.
- II. Exigir que los trabajadores compren sus artículos de consumo en tienda o lugar determinado.
- III. Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación porque se les admita en el trabajo o por cualquier otro motivo que se refiera a las condiciones de éste.
- IV. Obligar a los trabajadores por coacción o por cualquier otro medio, a afiliarse o retirarse del sindicato o agrupación a que pertenezcan, o a que voten por determinada candidatura.
- V. Intervenir en cualquier forma en el régimen interno del sindicato.
- VI. Hacer o autorizar colectas o suscripciones en los establecimientos y lugares de trabajo.

- VII. Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las leyes.
- VIII. Hacer propaganda política o religiosa dentro del establecimiento.
- IX. Emplear el sistema de poner en el índice a los trabajadores que se separen o sean separados del trabajo para que no se les vuelva a dar ocupación.
- X. Portar armas en el interior de los establecimientos ubicados dentro de las poblaciones.
- XI. Presentarse en los establecimientos en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

CLÁUSULA 108 DE LA CAPACITACIÓN

La Universidad otorgará capacitación mediante el Programa Permanente General de Formación y Superación del Personal sindicalizado Académico y Administrativo bajo los siguientes lineamientos:

- a) La Comisión mixta de capacitación y adiestramiento determinará la cantidad de horas de capacitación que otorgará anualmente la Universidad, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Total de horas de capacitación} = \{[(0.10)(\text{Total PTC})(350)] + [(\text{Total Administrativos})(40)]\}$$

- b) La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento determinará un programa anual de capacitación para el personal académico y administrativo que podrá incluir la impartición de posgrados (no recursos externos: PIFI, PRODEP, etc.), diplomados, cursos de formación docente y actualización disciplinaria y otros que se definan. Destinados a la formación, actualización y superación del personal, los cuales se impartirán sin costo alguno para el participante, sin demérito de los cursos de capacitación en los que se convenga un costo con cargo al trabajador, además considerará para los fines anteriores, los programas de intercambio académico con otras instituciones.
- c) Los trabajadores académicos y/o administrativos recibirán una constancia por la participación que tengan en cada uno de los cursos de capacitación.

Recursos humanos y la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento verificarán la emisión y entrega de constancias de capacitación.

- d) La primera semana de mayo la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento entrega a recursos humanos la metodología de detección de necesidades de capacitación.

- e) Recursos humano entrega el formato DNC, caracterización y síntesis a los directores de carrera y áreas, el primer día hábil de la primera semana de mayo para que sea llenado por los trabajadores a su cargo.
- f) Los Directores de Carrera y área están obligados a entregar a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, y a recursos humanos a más tardar al último día hábil de mayo de cada año las necesidades de capacitación, la caracterización, síntesis, además del objetivo y contenidos del curso, personal y puesto de los trabajadores que tomarán el curso e instructores que impartirán el curso aprobado por los trabajadores de esa área, en caso de no hacerlo, la responsabilidad será asumida por el departamento de Recursos Humanos quien determinará esta información.
- g) El primer día hábil de la tercera semana de junio recursos humanos entregará a la comisión mixta de Capacitación y Adiestramiento el consolidado de las necesidades de capacitación.
- h) La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, con la información que se indica en los incisos f y g, así como la que recabe oficiosamente, elaborará el programa de capacitación, obligándose a la UTN a que cada trabajador reciba por lo menos 20 horas de capacitación en el año.

En el anexo 6, el programa de estímulos en el apartado A1, sección 1.6 establece 30 horas de capacitación anuales se modifica a 20 hrs. anuales, las cuales podrán ser acumuladas o en un solo curso.

- i) El último día hábil de junio la comisión entregara a recursos humanos el programa de capacitación para que realice el presupuesto anual y busque instructores expertos aprobados por las personas que recibirán la Capacitación y adiestramiento.
- j) Recursos humanos dispondrá de 10 días hábiles para entregar a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento el presupuesto, el instructor y las modificaciones de fechas en que se impartirá el curso.
- k) La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, con la información que se indica en el inciso j, determinará el programa de capacitación definitivo para el próximo año.
- l) La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento presentará el programa anual de capacitación y adiestramiento, a toda la comunidad universitaria a más tardar el día 20 de agosto de cada año, al siguiente día se registra ante la secretaría del trabajo y previsión social.
- m) Para el evento de que La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, por cualquier motivo no elaborará el programa de capacitación, la representación sindical ante dicha Comisión presentará su propio proyecto para los efectos indicados en el inciso l.

- n) Recursos humanos coordinará todos los recursos necesarios para la impartición del curso.
- o) El jefe inmediato notificará por escrito al trabajador el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo el curso que solicito en DNC.
- p) La Universidad otorgará permiso con goce de salario a los integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, para que participen en las reuniones que se programen y las actividades necesarias para el desempeño de su encargo.
- q) La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento vigila la operación del programa anual de capacitación y adiestramiento conforme al programa anual de capacitación registrado en la secretaría del trabajo y previsión social.
- r) Cuando exista alguna inconformidad por parte de un trabajador en relación a su capacitación será la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento quién atenderá y solucionará dicha inconformidad de acuerdo a lo que marca la ley.
- s) De la capacitación
La instrumentación de todo lo anterior queda sujeta a los recursos presupuestales que se destinen cada año para este concepto obligándose UTN a entregar por escrito el monto asignado para tal concepto.

CLAÚSULA 109 DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE

Los trabajadores académicos cuyos contratos se hayan prorrogado por tres cuatrimestres se considerarán indeterminados, sin perjuicio de las disposiciones vigentes sobre el particular.

CLÁUSULA 110

La UTN proporcionará los viáticos para cualquier gestión que tenga que ver con el ISSSTE, FOVISSSTE o cualquier omisión que se impute a la UTN, se enviará un representante de la universidad y a un representante del sindicato, cuando sea necesario se proporcionará los viáticos para dos o más personas.

CLÁUSULA 111

En caso de que el ISSSTE no aceptará la incorporación de la UTN a los servicios y prestaciones que otorga a sus afiliados, la Universidad se obliga a proporcionar directamente estos conceptos a los trabajadores a su servicio, o bien a brindarlos por conducto de otra institución de seguridad social.

La UTN no será responsable de los servicios que preste el ISSSTE. Cualquier deficiencia en sus servicios le será reclamable a dicha institución por los trabajadores. Sólo en el caso de que por cualquier motivo quede sin vigencia el convenio de





incorporación al régimen del ISSSTE, de los trabajadores de la UTN, ésta responderá por las enfermedades y riesgos profesionales en los términos de la Ley Federal del Trabajo, por todo el tiempo que dure la des-incorporación.

Estando incorporados al ISSSTE los trabajadores de la UTN, ésta exigirá al Instituto cada vez que sea necesario, por los conductos y vías adecuados, que otorgue de manera oportuna y eficiente todas y cada una de las prestaciones convenidas, y otorgará a los trabajadores todas las constancias necesarias para que hagan valer sus derechos ante la misma Institución.

CLÁUSULA 112

La Universidad Tecnológica y Sindicato convendrán las soluciones que se deban de implementar en situaciones no previstas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

TRANSITORIOS

- 
- PRIMERO:** El presente documento constituye la revisión integral del Contrato Colectivo de Trabajo y entró en vigor el día 26 de mayo del 2022.
- SEGUNDO:** Los artículos transitorios de las revisiones anteriores cuyos objetivos no se hayan cumplido conservan su vigencia, en todo lo que no contravengan a disposiciones expresamente pactadas en el contrato vigente.
- 
- TERCERO:** El Reglamento Interior de Trabajo, que establecerá las condiciones específicas para lograr la mayor seguridad y regularidad en el desempeño de las actividades de los trabajadores, será elaborado y acordado entre la UTN y el Sindicato, a partir de octubre de 2022.
- 
- CUARTO:** Respecto del personal de confianza, la Universidad respetará el carácter de sindicalizadas de las CC. Hisell Jhoen Guzmán Rivera, Aracely Carrillo Ríos, Dora Isela Espinoza Duarte, Margarita Ávila Morales, Denisse Guadalupe Vidal Quintero, Ana Haydeé Sierras Delgado, Verónica Edith Reyes Mariles, María Luisa Arvizu Marrufo, Lorena Isabel León Sánchez, Beatriz Adriana Cota Rivera, Edna Delia Guadalupe Romero Reyes y Roberto Rodríguez Maldonado sus salarios se incrementarán en la misma proporción que el de las secretarias de departamento; y respecto del resto del personal que se sienta afectado por este acuerdo, las partes reconocen su derecho a promover lo que a sus intereses convenga.
- 
- QUINTO:** Respecto a los salarios que a la fecha perciben los trabajadores, los mismos se contienen en el tabulador que como anexo 1 forma parte

integrante de este contrato, con excepción de los profesores de tiempo completo investigadores C. Bladenca Murrieta Barceló y José Jerónimo Espinoza Montoya, el cual es de \$30,235.72 (Son treinta mil doscientos treinta y cinco pesos 72/200 M.N.) mensuales, que se incrementará en la misma proporción que se incremente el salario de los demás trabajadores académicos de tiempo completo.

SEXTO: El Sindicato y la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, se comprometen a realizar el proceso de basificación de 10 horas frente a grupo para profesores de asignatura, iniciando con dicha basificación a partir del cuatrimestre que inicia en septiembre del 2015.

SÉPTIMO: La Universidad acuerda no ejercitar ningún tipo de acción, ni se reserva, ni guarda ningún derecho en contra del personal sindicalizado que haya participado en actividades sindicales, con motivo del presente emplazamiento a huelga y previas a la firma del presente Contrato.

OCTAVO: Respecto al anexo 3 que se hace mención en la cláusula 11 la misma se observará en tanto no se elabore y se acuerde el manual de procedimientos respectivo y podrá ser modificada de común acuerdo por las partes.

NOVENO: Se otorgará a los profesores de tiempo completo un estímulo para mejoramiento del nivel escalafonario por un monto de \$ 1,000.00 mensual el cual persistirá mientras este en trámite de acceso al Reglamento Interior de Permanencia y promoción del personal Académico (RIPPPA).

DÉCIMO: Los trabajadores académicos cuyos contratos se hayan prorrogado por tres cuatrimestres se considerarán indeterminados, sin perjuicio de las disposiciones vigentes sobre el particular.

DECIMO PRIMERO: Respecto al Anexo 6 que se hace mención en la cláusula 61 la misma se observará en tanto no se elabore y se acuerde lo correspondiente en el reglamento interior de trabajo y podrá ser modificada de común por las partes.

DECIMO SEGUNDO: Las partes reconocen que las plazas Ingeniero en Sistemas, Analista Administrativo y Asistente de Servicios de Mantenimiento tienen el carácter de sindicalizables y en consecuencia se cubrirán en los términos establecidos en el contrato colectivo de trabajo.

DECIMO TERCERO: La asignación presupuestal es en base por cada 25 alumnos se asigna un profesor de tiempo completo, 20 horas de asignatura 18 horas de laboratorio y taller. En caso de modificación de la política presupuestal la UTN y el Sindicato se pondrán de acuerdo en las condiciones y formas de su implementación sin perjuicio de los derechos adquiridos de los trabajadores.

DECIMO CUARTO: En cuanto a aplicar la desgravación de la previsión social, las partes se obligan a realizar el trabajo, las gestiones necesarias, el trámite, etc... y participar de manera colaborativa, para llevar a cabo la misma ante las autoridades correspondientes; en el entendido de que esto no se traduce en una erogación por parte de la Universidad. Siendo que para ello la Universidad brindará apoyo como colaboración, intercambio de información, permisos al personal designado para gestionar este trámite, siempre y cuando no se perjudique el desarrollo académico frente a grupo al que fue asignado.

DECIMO QUINTO: En esta ciudad de Nogales, Sonora siendo las 9 horas del día 19 de noviembre del 2015, en las oficinas de la Dirección Jurídica de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, se encuentran reunidos los C.C Licenciado Miguel González Tapia y Lic. Juan Liborio Martín Velázquez Durón, el primero en mención es el Rector de la Universidad Tecnológica de Nogales y el segundo con carácter de Representante Legal y Apoderado de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora y por otra parte el C. Ing. Obed Antonio Montoya Leal en su carácter de Secretario General y Representante Legal del Sindicato de Empleados Académicos y Administrativos de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, ambas partes manifiestan haber llegado a un acuerdo para ser un adendum y / o ampliación específicamente a la cláusula II; del Convenio celebrado el día 12 de noviembre del 2015 ante las oficinas de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje ubicada en la ciudad de Hermosillo Sonora:

La Cláusula II que a la letra dice:

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que en el periodo escolar Enero-Abril del 2016 se contratarán 7 Profesores de Tiempo Completo (PTC), para cubrir la matrícula proyectada, de la siguiente manera. Dos PTC para la Dirección de la carrera de Procesos Industriales / Aeronáutica; un PTC para la carrera de Mantenimiento Industrial y cuatro PTC para la carrera de Desarrollo de Negocios. Las convocatorias se publicarán en los periódicos murales y áreas de relojes de registro de asistencia, el día miércoles 25 de noviembre de este año, durante un periodo de 5 días hábiles.

A esta misma cláusula II se le agregará el adendum y / o ampliación correspondiente; que a la letra dirá:

Se tomará en consideración primeramente aquellos profesores mejor evaluados; y que sean específicamente agremiados al Sindicato de Empleados Académicos y Administrativos de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora; lo anterior en consideración al convenio celebrado, entre la Institución y la Organización Sindical al que se hace referencia como acuerdo inherente a los intereses de ambas partes. El Sindicato compareció por

conducto de su secretario general, quedando satisfecho en interés profesional de sus agremiados, que a su vez solicita que se agregue un tanto de éste acuerdo al expediente que están en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en la ciudad de Hermosillo y su vez anexar una copia al Contrato Colectivo del Trabajo. Sin perjuicio de ambas partes, y surtirá efectos al momento de su firma.

DÉCIMO SEXTA. La UTN y el SEAAUTN, trabajarán de manera conjunta para mejorar el método de evaluación del programa de estímulos al desempeño analizando la situación de administrativos y docentes, para hacer una calificación acorde a las actividades de cada uno de ellos con mecanismos que permitan una evaluación y resultado transparente, equilibrado y justo.

DÉCIMO SÉPTIMO. La UTN se compromete a promover de nivel a por lo menos 12 profesores cada año mediante el RIPPPA siempre y cuando cubra los requisitos establecidos en este reglamento. La convocatoria para este proceso se emitirá **siempre, en la primera semana del mes de octubre del año correspondiente**, entregándose el nuevo nombramiento e incremento salarial a los docentes promovidos en el mes de enero del año siguiente.

DÉCIMO OCTAVO. En caso de que un docente haya sido promovido, y su nombramiento sea diferido por cuestiones presupuestales, en su siguiente promoción le será considerada toda aquella documentación que tenga fecha posterior al cierre de la convocatoria emitida en el proceso de la promoción donde participó para adquirir el nivel actual. Así mismo, este criterio se aplicará para el reconocimiento del tiempo en la categoría adquirida.

DÉCIMO NOVENO. Para promover el interés de los docentes en contar o mantener su Perfil PRODEP, la formación de Cuerpos Académicos, la UTN y el sindicato propondrán alternativas al RIPPPA para subir de categoría para que entren en vigor en la promoción del 2018.

VIGÉSIMO. Con la finalidad de reconocer el trabajo desarrollado por los docentes que cuentan con el Perfil Deseable PRODEP, éstos serán reconocidos en el nivel 3 del Programa de Evaluación al Desempeño Docente presentando únicamente el oficio emitido por PRODEP, según sea el caso, donde se manifiesta dicho reconocimiento y su vigencia.

VIGÉSIMO PRIMERO. Al momento de reincorporarse un docente que haya solicitado licencia sin goce de sueldo, la UTN, en la medida de lo posible, ofrecerá las mismas materias y carrera de adscripción que tenía antes de haber solicitado dicha licencia, siempre y cuando cumpla con los requisitos de evaluación establecidos para cubrir dichas materias.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La UTN en coordinación con el Sindicato, se comprometen a tramitar un seguro de “gastos médicos dentales” para sus trabajadores para que esté vigente a partir de enero del 2023.

VIGÉSIMO TERCERO. Sindicato y UTN acuerdan otorgar horas de descarga para los profesores de asignatura bajo el siguiente esquema, con la finalidad de que sean empleadas para la elaboración de manuales de asignatura, actualización del programa de estudio, entre otras.

De 14 a 21 horas frente a grupo, se les otorgarán dos horas de descarga;

De 22 a 30 horas frente a grupo, se les otorgarán tres horas de descarga;

De 31 a 36 horas frente a grupo, se les otorgarán cuatro horas de descarga.

VIGÉSIMO CUARTO. Sindicato y UTN acuerdan que la cantidad máxima de alumnos por grupo o aula debe ser de 33 estudiantes. En caso de que esta cantidad tenga que ser un poco mayor, por necesidades de matrícula de nuevo ingreso, la UTN deberá comunicarlo al Sindicato para llegar a un común acuerdo en dicha situación.

VIGÉSIMO QUINTO. “Bono de Jubilación” Como una forma de reconocimiento y agradecimiento a los servicios prestados por sus trabajadores, así como para que éstos puedan llevar a cabo los trámites propios de este acontecimiento, la UTN, adicional a la prima de antigüedad que exige la Ley Federal del Trabajo, otorgará un “Bono de Jubilación” equivalente a un mes de su salario.

ANEXO 1

TABULADOR VIGENTE DEL 2022 EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES, SONORA

TABULADOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

| PUESTO | SALARIO |
|--|-------------|
| ASISTENTE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO | \$8,513.99 |
| CHOFER ADMINISTRATIVO | \$8,515.08 |
| JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO | \$8,517.26 |
| SECRETARIA DE DEPARTAMENTO | \$8,746.34 |
| TÉCNICO ESPECIALIZADO EN MANTENIMIENTO | \$9,563.51 |
| ANALISTA ADMINISTRATIVO | \$9,563.51 |
| ENFERMERO | \$9,563.51 |
| SECRETARIA DE DIRECCIÓN | \$9,563.51 |
| TÉCNICOS BIBLIOTECARIOS | \$10,632.49 |
| TÉCNICO EN CONTABILIDAD | \$10,632.49 |
| SECRETARIA DE RECTORÍA | \$10,632.49 |
| JEFE DE OFICINA | \$12,355.67 |
| COORDINADOR | \$19,762.44 |

Como excepción C. Roberto Rodríguez Maldonado en el puesto de Jefe de Departamento de Servicios Médicos de la Universidad, por ser sindicalizado tendrá un sueldo de \$32,226.72

TABULADOR PARA DOCENTES:

| PUESTO | SALARIO |
|------------------------|----------|
| PROFESOR DE ASIGNATURA | \$644.57 |

*Hora/semana/mes: Cantidad de horas que da clases por semana en un mes

| PUESTO | SALARIO |
|---|-------------|
| PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO A | \$22,207.27 |
| PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO B | \$24,904.41 |
| PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO C | \$27,875.71 |
| PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO C ESPECIAL | \$34,934.35 |
| PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO TITULAR A | \$32,255.30 |
| PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO TITULAR B | \$38,180.70 |
| PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO TITULAR C | \$44,763.01 |

ANEXO 2 PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA

La asignación de carga académica a los Profesores de Tiempo Completo se hará en base a los siguientes lineamientos:

En la décima primera semana se reunirá el Director y los PTC de cada programa educativo, para:

1. Los Directores de Carrera entregarán la información de la matrícula total de la institución, desglosando cada programa educativo que se atenderá para el próximo cuatrimestre. En los casos donde exista matrícula de nuevo ingreso se entregará una estimación de la misma. Cuando se determine la matrícula total de la institución que se utilizará como base para establecer la carga académica, y se obtengan fracciones mayores a 0.5, el resultado se redondeará al número entero superior. Además, presentan la evaluación de PTC.

1.1- En pleno de la reunión los PTC verifican los cálculos de la matrícula y la evaluación referida en el inciso a, presentados por el director de carrera. Posteriormente determina la carga académica requerida para cubrir las necesidades del próximo cuatrimestre, de acuerdo a la matrícula total del cuatrimestre. Como resultado de este punto, se podrían presentar las siguientes situaciones para los Profesores de Tiempo Completo:

- a) Que exista un excedente de Profesores de Tiempo Completo Indeterminados, con respecto a las necesidades del próximo cuatrimestre, en cuyo caso se realizará la reubicación como PTC en otro programa educativo con área afín de conocimiento, siempre y cuando éste tenga necesidad en la carga académica. **El PTC Mejor evaluado es quién se queda en el programa educativo y el PTC que obtenga la menor calificación es quién será considerado para ser reubicado a otro programa educativo, con base en la siguiente evaluación:**

1). - Evaluación del Desempeño Académico: 23%

- Asistencia (5%).
- Entrega oportuna de los documentos administrativos solicitados en calendario de actividades académicas (avances programáticos, entrega de planeaciones, programación de visitas, prácticas semanales, entrega de calificaciones) (5%). El porcentaje máximo de Avances Programáticos (AP) es de 45% y será distribuido en base a la siguiente regla de tres:

| | |
|----------------|--|
| Sumatoria AP = | $\frac{\# AP \text{ entregado oportuno} \times 45}{\# AP \text{ totales cuatrimestres}}$ |
| | |

En la entrega de Planeación de Curso se usará el 20% si se cumple con el calendario de actividades docentes.

La programación de visitas tendrá un porcentaje del 5%.

(Se considerará el puntaje máximo cuando el docente entregue el formato indicando si habrá o no programación de visitas, en caso contrario el puntaje es 0%.)

Las prácticas semanales tendrán el 5%.

(Cuando la asignatura requiera prácticas en el laboratorio se usará el formato de programación de prácticas ya establecido "los días jueves de cada semana" otorgando un día de tolerancia "viernes". Cuando la asignatura requiera prácticas del aula, esta se reportará en los Avances Programáticos Quincenales). Este punto se calculará en base a la regla de tres.

| | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Sumatoria practicas semanal = | # PRAC entregado oportuno X 5 |
| | # PRAC totales cuatrimestres |

Entrega de Calificaciones tendrá el 25%

(En este punto se dará el puntaje máximo si se cumple con las fechas establecidas en el calendario escolar, en caso contrario el puntaje será 0%).

NOTA: Se otorgarán tres días hábiles de tolerancia a los Avances Programáticos, programación de visitas y planeación de curso, esta tolerancia se dará en base al calendario de actividades docentes entregado por el Director de carrera al inicio de cada cuatrimestre. Cuidar que el porcentaje de los avances programáticos y programación semanal será calculado con la regla de tres.

La entrega oportuna tiene un puntaje total de 5% el cual será finalmente obtenido con la sumatoria de los 5 puntos anteriores, una vez calculados cada uno de estos puntos se aplicará la siguiente fórmula:

% total de documentos = sumatoria total X .05

- Evaluación de Alumnos (8%). La evaluación de este punto se hará en base en una regla de tres que se muestra a continuación:

$$\% \text{ evaluación alumno} = \frac{(\text{Calif. Obtenida})(8)}{5}$$

- Evaluación de Tutorías (5%). La evaluación de este punto se hará en base en una regla de tres que se muestra a continuación:

$$\% \text{ evaluación Tutoría} = \frac{(\text{Calif. Obtenida})(5)}{5}$$

b). - Perfil del profesor requerido para impartir la asignatura: 20%. Este porcentaje se tendrá considerando la formación laboral o la formación académica. Se considerarán las siguientes situaciones según sea el caso:

(Si el docente cumple con la formación laboral o profesional, se le asignará el 20% en el entendido de que este porcentaje no será considerado en ningún momento en años).

(Si el docente cumple con especialidad, cursos de actualización y/o capacitación adecuada a la asignatura se le asignará el 10%).

(Si el docente no cumple con ninguno de los dos puntos anteriores el porcentaje es 0%)

c) Actividades Docentes: 22%. En este punto se evaluarán tres aspectos:

Punto uno: el cumplimiento de programas de estudio, en donde la puntuación máxima será de 7%, esta información se tomará del avance programático y se tabulará en base a la siguiente tabla.

| % de Avance | Valor a asignar |
|---|-----------------|
| Si avanzó el 85 al 100% de lo programado en la planeación de curso | 7% |
| Si avanzó el 70 al 84% de lo programado en la planeación de curso | 5% |
| Si avanzó en un porcentaje igual o menor a 69% de lo programado en la planeación de curso | 3% |

Punto Dos: El puntaje del 9%) se tomará del cumplimiento de las prácticas semanales, el cual se medirá en base a lo siguiente:

| % de Cumplimiento | Valor a asignar |
|--|-----------------|
| Si el docente cumplió del 60 al 70% de las prácticas de la asignatura | 9% |
| Si el docente cumplió del 50 al 59% de las prácticas de la asignatura | 5% |
| Si avanzó en un porcentaje igual o menor a 49% de las prácticas de la asignatura | 3% |

Punto tres: El puntaje restante (6%) se tomará de las actividades tales como: conferencias, proyectos, maquetas, prototipos, exposiciones de trabajos finales. Para tener esta puntuación, deberá tener evidencia del desarrollo en el avance programático, por lo menos de una de estas actividades.

d) Experiencia Laboral: 15%, esta se medirá en años y se contabilizará a partir de que el docente empezó a trabajar profesionalmente una vez egresado del grado de Licenciatura sea este en el área docente o profesional, el porcentaje correspondiente se tomará de acuerdo a la siguiente tabla.

| Experiencia Laboral | | | | 15% |
|---------------------|--------|--------|-------|-----|
| 0-1 | 1.01-3 | 3.01-6 | 6-MAS | |
| 3 | 5 | 10 | 15 | |

e) Asesoría 10%, mínimo 15 horas de asesorías en el cuatrimestre, debiendo comprobar este trabajo con los formatos de solicitud de asesoría ó con los reportes de la asesoría impartida; cuando la solicitud venga del tutor del grupo éste elaborará un escrito dirigida al PTC que corresponda dicha petición. Toda esta información estará en la dirección de carrera correspondiente. Si no se cumple con el mínimo de horas solicitadas el porcentaje de este punto será 0%.

f) Trabajo colegiado en la carrera, 10%. Es la participación y trabajo desarrollado del profesor en las reuniones de la carrera, academias, comisiones académicas. Para asignar

este puntaje se deberá contar con las minutas de reunión (lista de asistencia) y el acta del desarrollo de la misma.

Se tomará en consideración primeramente a aquellos profesores mejor evaluados. En caso de empate en las evaluaciones se considerará a aquel profesor que tenga mayor antigüedad en la Institución, sea este su único trabajo y tenga a su cargo una familia y a los sindicalizados respecto de quienes no lo estén.

- I. Que exista un excedente de Profesores de Tiempo Completo Determinados que hayan sido contratados por matrícula. En esta situación los profesores podrán continuar impartiendo la o las materias que imparten con el carácter de Profesores de Asignatura de Tiempo Indeterminado o Determinado, según sea el caso, siempre y cuando el Profesor de Asignatura de Tiempo Determinado no afecte mejores derechos laborales de otros académicos.
 - II. Que exista un excedente de Profesores de Tiempo Completo Indeterminados que cubren una vacante provisional o transitoria y se presente una baja en la matrícula en la carrera respectiva. En este caso el trabajador que cubre la vacante será reubicado como Profesor de Tiempo Completo en otra carrera con área afín de conocimiento, siempre y cuando la carrera tenga necesidad de asignar carga académica, por el tiempo que dure la causa que origina la vacante.
 - III. Que surja una vacante provisional o transitoria de una plaza de Profesor de Tiempo Completo y se haya registrado una baja en la matrícula en su carrera. En este caso la misma no se substituirá hasta en tanto no se incremente el número de alumnos necesarios para su operación. Si en otra carrera se tiene matrícula suficiente puede solicitar prestada esta plaza.
 - IV. Que se presente una vacante de Profesor de Tiempo Completo Determinado o Indeterminado debido al aumento extraordinario de matrícula o cualquier otra causa extraordinaria. En este caso la vacante deberá ser cubierta de inmediato por los Profesores de Asignatura Indeterminados que reúnan el perfil, o que con anterioridad haya impartido las materias objeto del concurso, teniendo preferencia para ocuparlas en igualdad de circunstancias los trabajadores mexicanos respecto de quienes no lo sean, a quienes hayan servido satisfactoriamente por mayor tiempo en la UTN, quienes no teniendo ninguna otra fuente de ingreso económico tengan a su cargo una familia y a los sindicalizados respecto de quienes no lo estén.
2. El Director de Carrera turna a las diferentes carreras las vacantes requeridas o excedentes de PTC, para que sean considerados en sus carreras. Si después de esto quedan vacantes, el Director de Carrera turnará el perfil requerido y determinado por el director y los PTC de la carrera, al Departamento de Recursos Humanos a más tardar el último día hábil de la décima segunda semana del cuatrimestre en curso, para que se aplique la cláusula 11.
 3. El Director de Carrera deberá informar la solución dada a las distintas necesidades y estas deben ser plasmadas en el acta de la reunión, a más tardar el último día hábil de la décima primera semana del cuatrimestre en curso.
 4. Las partes acuerdan que para la programación de carga académica diversificada para Profesores de Tiempo Completo referente a las siguientes actividades, se considera la

siguiente evaluación, la cual debe ser presentada por el director a los PTC y estos deben verificar la información, esta sirve para asignar horas frente a grupo y horario, así como también determina al PTC excedente:

- 4.1- Impartición de clases frente a grupo.
- 4.2- Preparación y evaluación de las asignaturas impartidas.
- 4.3- Atención personalizada de alumnos (tutorías y asesorías).
- 4.4- Vinculación (verificar y conducir los proyectos de estadías, visitas a empresas, viajes de estudios, prácticas de campo, desarrollo de proyectos comunitarios).
- 4.5- Líneas de generación y aplicación del conocimiento.
- 4.6- Difusión de la cultura.
- 4.7- Trabajo colegiado en órganos de decisión.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. En la décima primera semana del cuatrimestre en curso, el Director de Carrera en conjunto con los Profesores de Tiempo Completo Indeterminados se reúnen para asignar las horas frente a grupo de los Profesores de Tiempo Completo Determinados e Indeterminados que impartirán en el próximo cuatrimestre. La asignación de horas frente a grupo de un Profesor de Tiempo Completo no debe exceder de 15 horas, siempre y cuando el número de alumnos por grupo promedie al menos 25 alumnos, sin perjuicio del transitorio décimo tercero.
- II. En la décima primera semana del cuatrimestre en curso, el Director de Carrera y los Profesores de Tiempo Completo Indeterminado de la respectiva carrera, asignan la programación de las actividades correspondientes del punto 4.2 al 4.7 de la carga académica diversificada, de acuerdo con las necesidades del programa educativo y la institución.
- III. En la décimo primera semana del cuatrimestre en curso, el director y los PTC asignaran los tutores de grupo.
- IV. Los Directores de las Carreras presentan al Director de Vinculación, el Programa de Desarrollo de las Estadías elaborado por el director y los PTC indeterminados de cada carrera en la décimo segunda semana del cuatrimestre.
 - a. En la programación de los exámenes de titulación, se podrá considerar la participación de los profesores de asignatura como vocales, en caso de que no se pueda presentar el asesor técnico, siempre y cuando no se interfiere con su horario de clases y éstos estén dispuestos a participar; cuando no existan suficientes oportunidades de participación para todos los PA, se seleccionarán primero a aquellos profesores que hayan sido mejor evaluados en la última evaluación de desempeño docente por parte de los alumnos.

En la décima primera semana se reunirá el Director y los PTC de cada programa educativo, para formar su comisión académica considerando los criterios de la definición.

5. En la décimo cuarta semana del cuatrimestre en curso, los Directores de Carrera entregan la carga académica y los horarios propuestos correspondientes para el

próximo cuatrimestre a cada Profesor de tiempo completo, para su firma de conformidad, en caso de no tener inconformidad, si hay inconformidad tendrá un período de cinco días hábiles para inconformarse personalmente o por conducto de la representación sindical, en forma escrita y firmada por el profesor, acudiendo con el Director de Carrera correspondiente, quién convocará a los profesores de tiempo completo para revisar la procedencia de la inconformidad y resolver lo conducente

6. En la décimo quinta semana del cuatrimestre en curso, el Director de Carrera entrega al Departamento de Recursos Humanos la relación de carga académica y horarios asignados a cada profesor de Tiempo Completo.

Asignación de carga académica y horario para profesores de asignatura

El primer día hábil de la décima segunda semana del cuatrimestre se reúne la comisión académica, los Directores de Carrera entregarán a cada Comisión Académica la información generada durante la semana anterior, de la matrícula y cálculos, así mismo las materias vacantes para los PA, si hay necesidad de tutorías o estadias o PA para atender un laboratorio. El director de carrera publicará durante tres días hábiles, las asignaturas, horas de proyecto, y cualquier otra actividad sustantiva de la universidad, disponibles para los profesores de asignatura para el próximo cuatrimestre. Con respecto a las horas fijas de laboratorio (jornada de 20 horas), la comisión académica determinará el perfil, para que se turne al Departamento de Recursos Humanos y se publique la convocatoria correspondiente, siendo la Comisión Dictaminadora docente quien evaluará a los candidatos y finalmente proporcionará el nombre del candidato seleccionado para ocupar el puesto.

Se puede asignar a los profesores de asignatura alumnos en proyectos de estadía, cuando así lo requiera la carrera por la cantidad de egresados; por cada alumno asignado al profesor de asignatura, se le pagará dos horas/semana/mes.

Los profesores de asignatura podrán ser tutores, siempre y cuando una carrera lo requiera; se le pagará dos horas-semana-mes por cada grupo de alumnos atendido. Cuando no existan suficientes oportunidades de participación para todos los PA de la carrera, se seleccionarán primero a aquellos profesores que hayan sido mejor evaluados en la anterior evaluación del desempeño docente (por parte de los alumnos).

El PA durante la publicación y hasta el primer día hábil de la décimo tercera semana del cuatrimestre en curso, entregará a cada carrera su solicitud de asignatura y horario donde indique las materias que puede impartir, y manifieste su interés, para participar en horas de proyectos y especifique el horario disponible para el próximo cuatrimestre. Si el profesor de asignatura adscrito al programa educativo no entrega dicha solicitud, la comisión académica le asignará carga académica y horario sin considerar restricción alguna.

7. El Director de Carrera presenta el último día hábil de la décimo tercera semana del cuatrimestre en curso, el proyecto de carga académica y horarios para los PA a la Comisión Académica para que revisen, analicen y verifiquen las asignaciones del director de la carrera conforme a las solicitudes de los Profesores de Asignatura, observando en todo momento el cumplimiento de la evaluación y que no se afecten mejores derechos de los trabajadores.

8. Para la asignación de la carga académica y horarios de los Profesores de Asignatura, el director de la carrera debe realizar la siguiente evaluación.

a). - Evaluación del Desempeño Académico: 50%

- Asistencia (10%)
- Entrega oportuna de los documentos administrativos solicitados en calendario de actividades académicas (avances programáticos, entrega de planeaciones, programación de visitas, prácticas semanales, entrega de calificaciones) (20%).

El porcentaje máximo de Avances Programáticos (AP) es de 45% y será distribuido en base a la siguiente regla de tres:

| | |
|-------------------|---------------------------------|
| Sumatoria AP = | # AP entregado oportuno X 45 |
| | # AP totales cuatrimestres |

En la entrega de Planeación de Curso se usará el 20% si se cumple con el calendario de actividades docentes.

La programación de visitas tendrá un % del 5%.

(Se considerará el puntaje máximo cuando el docente entregue el formato indicando si habrá o no programación de visitas, en caso contrario el puntaje es 0%.)

Las prácticas semanales tendrán el 5%.

(Cuando la asignatura requiera prácticas en el laboratorio se usará el formato de programación de prácticas ya establecido "los días jueves de cada semana" otorgando un día de tolerancia "viernes". Cuando la asignatura requiera prácticas del aula, esta se reportará en los Avances Programáticos Quincenales). Este punto se calculará en base a la regla de tres.

| | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Sumatoria practicas semanal = | # PRAC entregado oportuno X 5 |
| | # PRAC totales cuatrimestres |

Entrega de Calificaciones tendrá el 25%

(En este punto se dará el puntaje máximo si se cumple con las fechas establecidas en el calendario escolar., en caso contrario el puntaje será 0%).

NOTA: Se otorgarán tres días hábiles de tolerancia a los Avances Programáticos, programación de visitas y planeación de curso, esta tolerancia se dará en base al calendario de actividades docentes entregado por el Director de carrera al inicio de cada cuatrimestre. Cuidar que el porcentaje de los avances programáticos y programación semanal será calculado con la regla de tres.

La entrega oportuna tiene un puntaje total de 20% el cual será finalmente obtenido con la sumatoria de los 5 puntos anteriores, una vez calculados cada uno de estos puntos se aplicará la siguiente fórmula:

% total de documentos = sumatoria total X .20

- Evaluación de Alumnos (20%). La evaluación de este punto se hará en base en una regla de tres que se muestra a continuación:

$$\% \text{ evaluación alumno } = \frac{(\text{Calif. Obtenida}) (20)}{5} =$$

- b) Perfil del profesor requerido para impartir la asignatura: 20%. Este porcentaje se tendrá considerando la formación laboral o la formación académica. Se considerarán las siguientes situaciones según sea el caso:

(Si el docente cumple con la formación laboral o profesional, se le asignará el 20% en el entendido de que este porcentaje no será considerado en ningún momento en años).

(Si el docente cumple con especialidad, cursos de actualización y/o capacitación adecuada a la asignatura se le asignará el 10%).

(Si el docente no cumple con ninguno de los dos puntos anteriores el porcentaje es 0%)

- c) Experiencia académica: 30%
Dividida en:

Experiencia Laboral: 15%, esta se medirá en años y se contabilizará a partir de que el docente empezó a trabajar profesionalmente una vez egresado del grado de Licenciatura, el porcentaje correspondiente se tomará de acuerdo a la siguiente tabla.

| Experiencia Laboral | | | | |
|---------------------|--------|--------|-------|-----|
| 0-1 | 1.01-3 | 3.01-6 | 6-MAS | 15% |
| 3 | 5 | 10 | 15 | |

Actividades Docentes: 15%. En este punto se evaluarán dos aspectos:

Punto uno: el cumplimiento de programas de estudio, en donde la puntuación máxima será de 8%, esta información se tomará del avance programático y se tabulará en base a la siguiente tabla.

| % de Avance | Valor a asignar |
|---|------------------------|
| Si avanzó el 85 al 100% de lo programado en la planeación de curso | 8% |
| Si avanzó el 70 al 84% de lo programado en la planeación de curso | 5% |
| Si avanzó en un porcentaje igual o menor a 69% de lo programado en la planeación de curso | 3% |

Punto Dos: El puntaje restante (7%) se tomará del cumplimiento de las prácticas semanales, el cual se medirá en base a lo siguiente:

| % de Cumplimiento | Valor a asignar |
|--|------------------------|
| Si el docente cumplió del 60 al 70% de las prácticas de la asignatura | 7% |
| Si el docente cumplió del 50 al 59% de las prácticas de la asignatura | 5% |
| Si avanzó en un porcentaje igual o menor a 49% de las prácticas de la asignatura | 3% |

Se tomará en consideración primeramente a aquellos profesores mejor evaluados. En caso de empate en las evaluaciones se considerará a aquel profesor que tenga mayor antigüedad en la Institución, sea este su único trabajo y tenga a su cargo una familia y a los sindicalizados respecto de quienes no lo estén.

El director de Carrera turnará a las diferentes carreras las vacantes requeridas o excedentes de Profesores de Asignatura para que sean considerados en sus carreras.

9. El segundo día hábil de la décima cuarta semana del cuatrimestre en curso, la Comisión Académica aprueba y firma la carga académica y horarios. Esta podrá ser modificada por la Comisión, si la matrícula disminuye antes de iniciar el próximo cuatrimestre.
10. El tercer día de la décimo cuarta semana del cuatrimestre en curso, el Director de Carrera publica la carga académica y horarios aprobados por la Comisión Académica, a efecto de informar a los profesores.
11. El Profesor de Asignatura que no estén de acuerdo con la asignación de carga académica y horario que le fueron otorgados, tendrá un período de cinco días hábiles para inconformarse personalmente o por conducto de la representación sindical, en forma escrita y firmada por el profesor, acudiendo con el Director de Carrera correspondiente, quién convocará a la Comisión Académica para revisar la procedencia de la inconformidad y resolver lo conducente.
12. El segundo día hábil de la décima cuarta semana del cuatrimestre en curso, la Comisión Académica identifica las asignaturas y proyectos que no pudieron cubrirse

con la plantilla actual de profesores de su carrera, o en su caso, los profesores de Asignatura de otro programa educativo, con disponibilidad para horas frente a grupo, horas de proyecto o cualquier otra actividad de apoyo sustantiva de la universidad. El Director de Carrera turnará las vacantes al Departamento de Recursos Humanos a más tardar el tercer día hábil de la décimo cuarta semana del cuatrimestre en curso, para aplicar cláusula 11.

13. En la décimo cuarta semana del cuatrimestre en curso, los Directores de Carrera entregan la carga académica y los horarios correspondientes para el próximo cuatrimestre a cada Profesor de Asignatura, para su firma de conformidad, en caso de que no se haberse inconformado.
14. En la décimo quinta semana del cuatrimestre en curso, el Director de Carrera entrega al Departamento de Recursos Humanos la relación de carga académica y horarios asignados a cada Profesor de Asignatura.
15. En la décimo quinta semana del cuatrimestre en curso, como culminación del desarrollo de los proyectos y cualquier otra actividad de apoyo sustantiva de la universidad, los Profesores de Asignatura deberán presentar a la Comisión Académica un informe del trabajo desarrollado y se verificará la asistencia de las horas asignadas en el cuatrimestre (se solicitará a recursos humanos reporte de incidencias cuatrimestral).
16. Cuando una asignación dada antes del inicio y durante el cuatrimestre no se mantiene por algún motivo imprevisto del profesor, entonces la Comisión Académica deberá cancelar y reasignar dicha carga a otro profesor. Si ningún profesor interno puede cubrir la vacante entonces la Comisión Académica inicia el proceso señalado en la cláusula 11.
17. En ningún caso las Comisiones Académicas de las carreras podrán asignar proyectos correspondientes a otras carreras.
18. Por situaciones extraordinarias y que existan proyectos que afecten de manera global a todas las carreras, las Comisiones Académicas actuarán en pleno y en la ejecución y seguimiento de los proyectos el pleno designará a los académicos en representación de ésta.
19. Para la evaluación de los profesores de asignatura que está asignado a los laboratorios, se utilizará la documentación relacionada con sus funciones.
20. Respecto a la distribución de carga académica de profesores de tiempo completo, así como profesores de asignatura se utilizarán los formatos siguientes:

Nivel 5 B Técnico Superior Universitario
Formato de Distribución de Carga Académica

Año: _____

Cuatrimestre: Enero-Abril: ___ Mayo-Agosto: ___ Sept.-Dic. ___

Nombre del profesor: _____

Grados de Estudio: Licenciatura: ___ Especialidad: ___ Maestría: ___ Doctorado: ___

En qué áreas: _____

Fecha de ingreso: ___/___/___ Antigüedad: Años: _____ Meses: _____

Profesor de Tiempo Completo _____ Base _____ Tiempo determinado por matrícula

Extraordinaria _____ Interinato _____ a quién sustituye _____

Número de total de horas asignadas de carga académica: _____

Impartición de clases frente a grupo

| Asignatura | Grupo | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|------------|-------|---------|----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Atención personalizada de alumnos (tutorías y asesorías).

| Tutoría | Grupo | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|---------|-------|---------|----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |

Horas de Proyectos

| Proyecto | Objetivo | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|---|----------|---------|----------------|---------------|
| Preparación y evaluación de las asignaturas impartidas. | | | | |
| Líneas de generación y aplicación del conocimiento | | | | |
| Difusión de la cultura. | | | | |
| Trabajo colegiado en órganos de decisión | | | | |
| Vinculación (verificar y conducir los proyectos de estadías, visitas a empresas, viajes de estudios, prácticas de campo, desarrollo de proyectos comunitarios). | | | | |

Horas de Estadías

| Proyecto | Objetivo | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|----------|----------|---------|----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora
Formato de Distribución de Carga Académica

Año: _____

Cuatrimestre: Enero-Abril: ___ Mayo-Agosto: ___ Sept.-Dic. ___

Nombre del profesor: _____

Grados de Estudio: Licenciatura: ___ Especialidad: ___ Maestría: ___ Doctorado: ___

En qué áreas: _____

Fecha de ingreso: ___/___/___ Antigüedad: Años: ___ Meses: ___

Profesor de Asignatura _____ Base ___ Tiempo determinado por matrícula
 extraordinaria ___ Interinato ___ a quién sustituye _____

Número de total de horas asignadas de carga académica: _____

Horas frente a grupo

| Asignatura | Grupo | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|------------|-------|---------|----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Horas de Tutorías

| Tutoría | Grupo | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|---------|-------|---------|----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |

Horas de Proyectos

| Proyecto | Objetivo | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|----------|----------|---------|----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Horas de Estadías

| Proyecto | Objetivo | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|----------|----------|---------|----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |

Horas de Laboratorio

| Laboratorio | Taller | Carrera | Total de horas | Observaciones |
|-------------|--------|---------|----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ANEXO 4

La Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora CONVOCA

A los interesados en participar en el proceso de selección de personal para ocupar por tiempo indeterminado, determinado o interinamente el puesto de Profesor de Tiempo Completo, categoría _____, para la carrera de _____, para el período determinado del _____ al _____ del 20__.

La jornada laboral es de 40 horas semanales, el horario de labores será establecido según las necesidades académicas de la Universidad.

Remuneración mensual: \$ _____

Requisitos:

- Título de Licenciatura _____, o área afín;
- Experiencia profesional mínima de cinco años;
- Experiencia docente mínima de dos años, en institución de educación medio superior o superior;
- Estar activo en el sector productivo; y
- Tener publicaciones que acrediten su capacidad de realizar de manera independiente investigación o aplicación innovadora del conocimiento o acreditar experiencia en actividades de vinculación.

Funciones:

- Preparar e impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio;
- Participar en el diseño, revisión y evaluación de los planes y programas de estudio de la carrera correspondiente;
- Fungir como asesor de estadía;
- Fungir como tutor o jurado;
- Proporcionar asesorías técnicas a los alumnos;
- Realizar prácticas de laboratorio;
- Evaluar, retroalimentar y dar asesoría académica;
- Coordinar y participar en reuniones colegiadas para el mejoramiento continuo de las actividades académicas.
- Desarrollar manuales de prácticas y de asignaturas por cuatrimestre.
- Las demás actividades afines que le asigne el Director de Carrera respectivo.

Se evaluará:

- **Curriculum vitae** incluyendo, como mínimo, en original y copia, los siguientes documentos:
 - ✓ Título de licenciatura o grado académico superior.
 - ✓ Constancia de experiencia profesional que avale sus conocimientos teóricos y prácticos.
 - ✓ Constancia de experiencia docente.
 - ✓ Constancia de actividades de vinculación.

Nota: El Departamento de Personal verificará la autenticidad de todos los documentos que se anexen al currículum vitae.
- **Entrevista**, tendrá por objeto confirmar, aclarar o ampliar los datos de la información del curriculum vitae.
- **Las que determine la Comisión Dictaminadora.**

Criterios de evaluación:

Criterio "Grado de maestría afín a la carrera" (Máximo 10 puntos).

- 100% del puntaje para el caso de presentar título,
- 80% del puntaje para el caso de haber concluido la maestría sin titularse.
- Para el caso de estar cursando la maestría, se establece la razón de créditos aprobados que se comprueban y se calcula para el 80% del puntaje total.

Criterio “Grado de maestría en docencia” (Máximo 7 puntos).

- 100% del puntaje para el caso de presentar el título.
- 80% del puntaje para el caso de haber concluido la maestría sin titularse.
- Para el caso de estar cursando la maestría, se establece la razón de créditos aprobados que se comprueban y se calcula para el 80% del puntaje total.

Criterio “Grado de maestría en otra área” (Máximo 5 puntos).

- 5 puntos para el caso de presentar título.
- 4 puntos para el caso de haber concluido la maestría sin titularse.
- Para el caso de estar cursando la maestría, se establece la razón de créditos aprobados que se comprueban y se calcula para el 80% del puntaje total.

Criterio “Especialidad afin” (Máximo 5 puntos).

- 5 puntos para el caso de presentar documento probatorio de terminación.
- Para el caso de estar cursando una especialidad, se establece la razón de materias aprobadas que se comprueban y se calcula para el 80% del puntaje total.

Criterio “Título de Licenciatura” (Máximo 5 puntos).

- Licenciatura con el perfil profesional que solicite el programa educativo a través de la Comisión Académica (5 puntos).
- Licenciatura con el perfil profesional secundario que solicite el programa educativo a través de la Comisión Académica (4 puntos).

Criterio “Experiencia profesional comprobada” (Máximo de 10 puntos).

Se asignará un máximo de 10 puntos (1 punto por año), para documentos probatorios en el área del (perfil idóneo).

Se asignará un máximo de 7 puntos (1 punto por año), para documentos probatorios en área del (perfil secundario).

Los documentos comprobatorios de este criterio serán de instituciones de seguridad social, por ejemplo, del ISSSTE, IMSS, ISSSTESON o altas patronales.

En este caso se toma como indicador los documentos comprobatorios que indiquen fechas para periodos cerrados. No se aplica para los casos de documentos que dispongan de fechas abiertas o no se establezca con claridad el periodo de ocupación. Se inicia el conteo de los periodos a partir de la conclusión de estudios profesionales con documentos comprobatorios (relación de estudios de terminación de la carrera).

Criterio “Experiencia docente comprobada” (Máximo de 10 puntos).

Se define en términos de su participación en actividades de docencia en instituciones educativas. Son considerados comprobatorios aquellos documentos que muestren fechas y periodos de desempeño docente, aclarando que se considera como “desempeño docente”, al hecho de desarrollar la actividad de profesor frente a grupo, y no a la condición de ser empleado de una institución de educación. Se asigna un punto por año hasta un máximo de 10 puntos.

Criterio “Antigüedad en la UTN”

Sólo son considerados como fieles, aquellos documentos expedidos por el Rector de la misma, donde se indique la fecha de ingreso y permanencia en la misma (especificando los periodos laborados). El puntaje por experiencia docente es de un punto por cada año de desempeño como profesor.

Criterio “Cursos extracurriculares afines” (Máximo 3 puntos).

Los documentos que se consideran en este caso son los que demuestren su participación en cursos afines a la carrera. Se asignará un punto por cada 10 horas de entrenamiento comprobado.

Criterio “Cursos extracurriculares en docencia” (Máximo 3 puntos).

Los documentos que se consideran en este caso son los que demuestren su participación en cursos del área docente, se asigna un punto por cada 10 horas de entrenamiento comprobado. Máximo de 3 puntos.

Criterio “Evaluación docente en la UTN” (Máximo 5 puntos).

Se sumará el puntaje obtenido en la evaluación docente del cuatrimestre anterior.

Criterio “Evaluación tutorial en la UTN” (Máximo 2.5 puntos).

Se multiplicará el puntaje obtenido en la evaluación tutorial del cuatrimestre anterior por 0.5.

Criterio de “publicaciones”.

- a) Carácter científico: Se asignará 1 punto por cada publicación (**Máximo 3 puntos**).
- b) Carácter académico: Se asignarán 0.5 puntos por cada publicación (**Máximo 2 puntos**).

Criterio "Actividades de vinculación" (Máximo 3 puntos).

| ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN | PUNTAJE |
|---|-------------------|
| Visitas a las empresas realizadas | 0.5 c/visita |
| Gestión y realización de conferencias | 0.5 c/conferencia |
| Participación en el programa Emprendedor | 0.5 c/proyecto |
| Participación en el programa de Estadías | 0.5 c/proyecto |
| Participación en la Radio y Televisión promoviendo la UTN | 0.5 c/evento |
| Participación en el CEA | 0.5 c/visita |
| Participación en la Organización de eventos deportivos y culturales | 0.5 c/evento |
| Gestión y obtención de recursos materiales para la UTN | 0.5 c/donación |
| Puntaje Máximo | 3 puntos |

NOTAS:

1. El dictamen presentado por la Comisión Dictaminadora se emite bajo las especificaciones que establece el Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Personal Académico de Tiempo Completo y Asignatura de la UTN y el SEAAUTN Nogales del 26 de mayo de 2006, se aplica a los documentos entregados por el departamento de Recursos Humanos.
2. Deberán presentarse documentos en original y copia para cotejo.
3. Las especialidades en áreas no afines no serán sujetas a evaluación.
4. Se considera publicación científica aquella que surja de una investigación de campo y se haya publicado en una revista del mismo rubro.
5. Se considera publicación académica aquella que se aplique como soporte o guía para asignatura de nivel superior.
6. No se considerarán como publicaciones las tesis elaboradas con el fin de obtener algún grado académico.

| Criterios de evaluación: | Puntaje: | Nombre del Candidato: |
|--|----------------|-----------------------|
| Grado de Maestría afín | 10 pts. Max. | |
| Grado de Maestría en Docencia | 7 pts. Max. | |
| Grado de Maestría en otra área | 5 pts. Max. | |
| Especialidad afín | 5 pts. Max. | |
| Título de Licenciatura en: Perfil Idóneo | 5 pts. | |
| Perfil secundario | 4 pts. | |
| Experiencia profesional comprobada en el campo Del Perfil idóneo. | 10 pts. Max. | |
| Perfil secundario | 7 pts. Max. | |
| Experiencia docente comprobada | 10 pts. Max. | |
| Antigüedad en la UTN | 1 pto. por año | |
| Cursos extracurriculares afines | 3 pts. Max. | |
| Cursos extracurriculares en docencia | 3 pts. Max. | |
| Evaluación docente en la UTN | 5 pts. Max. | |
| Evaluación tutorial en la UTN | 2.5 pts. Max. | |
| Publicaciones científicas | 3 pts. Max. | |
| Publicaciones académicas | 2 pts. Max. | |
| Actividades de Vinculación | 3 pts. Max. | |

Interesados favor de presentarse con currículum vitae y los documentos que lo sustenten, del XX al XX del año en curso, en la oficina del Departamento de Personal de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, de las 8:00 a las 16:00 horas.

H. Nogales, Sonora, a _____ de 20 ____.

ANEXO 5
LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES, SONORA
CONVOCA

A los interesados en participar en el proceso de selección de personal para ocupar el puesto de Profesor de Asignatura de la materia de _____, para la carrera de _____.

La jornada laboral es de _____ horas/semanales/mes, el horario de labores será en el turno matutino según las necesidades académicas de la Universidad.

Remuneración mensual: \$ _____

Requisitos:

- **Título de licenciatura.**
- **Experiencia docente.**
- **Estar activo en el sector productivo, en funciones relacionadas con la asignatura a impartir.**

Conocimientos Específicos:

- **Dominio de _____.**

Funciones:

- **Preparar e impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudios respectivos.**
- **Proporcionar asesoría a los alumnos de la asignatura que imparta.**
- **Participar en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por el Rector o por el Director de Carrera respectivo.**
- **Las demás actividades afines que le asigne el Director de Carrera respectivo.**

Se evaluará:

- **Currículum Vitae incluyendo como mínimo, los siguientes documentos:**
- **Título de licenciatura o grado académico superior.**
- **Constancia de experiencia profesional que avale sus conocimientos teóricos y prácticos.**
- **Constancia de experiencia docente.**
- **Entrevista, tendrá por objeto confirmar, aclarar o ampliar los datos de la información del currículum vitae, así como del dominio de la asignatura correspondiente.**

Interesados favor de presentarse con currículum vitae y los documentos que lo sustenten, del ____ de ____ al ____ de ____ de 2____, en la oficina del Departamento de Personal de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, de las 8:00 a las 16:00 horas.

H. Nogales, Sonora, a ____ de _____ de 2____.

Jefe del Departamento de Personal
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
PARA PROFESORES DE ASIGNATURA:

Criterio "Grado de maestría afín a la asignatura a impartir" (Máximo 10 puntos).

- 100% del puntaje para el caso de presentar título,
- 80% del puntaje para el caso de haber concluido la maestría sin titularse.
- Para el caso de estar cursando la maestría, se establece la razón de créditos aprobados que se comprueban y se calcula para el 80% del puntaje total.

Criterio "Grado de maestría en docencia" (Máximo 7 puntos).

- 100% del puntaje para el caso de presentar el título.
- 80% del puntaje para el caso de haber concluido la maestría sin titularse.
- Para el caso de estar cursando la maestría, se establece la razón de créditos aprobados que se comprueban y se calcula para el 80% del puntaje total.

Criterio "Grado de maestría en otra área" (Máximo 5 puntos).

- 5 puntos para el caso de presentar título.
- 4 puntos para el caso de haber concluido la maestría sin titularse.
- Para el caso de estar cursando la maestría, se establece la razón de créditos aprobados que se comprueban y se calcula para el 80% del puntaje total.

Criterio "Especialidad afín a la asignatura a impartir" (Máximo 5 puntos).

- 5 puntos para el caso de presentar documento probatorio de terminación.
- Para el caso de estar cursando una especialidad, se establece la razón de materias aprobadas que se comprueban y se calcula para el 80% del puntaje total.

Criterio "Título de Licenciatura afín a la asignatura a impartir" (Máximo 5 puntos).

Criterio "Experiencia profesional comprobada" (Máximo de 10 puntos).

Se asignará un máximo de 10 puntos (1 punto por año), para documentos probatorios en el área de la asignatura a impartir.

Los documentos comprobatorios de este criterio serán de instituciones de seguridad social, por ejemplo del ISSSTE, IMSS, ISSSTESON o altas patronales.

En este caso se toma como indicador los documentos comprobatorios que indiquen fechas para periodos cerrados. No se aplica para los casos de documentos que dispongan de fechas abiertas o no se establezca con claridad el periodo de ocupación. Se inicia el conteo de los periodos a partir de la conclusión de estudios profesionales con documentos comprobatorios (relación de estudios de terminación de la carrera).

Criterio "Experiencia docente comprobada" (Máximo de 10 puntos).

Se define en términos de su participación en actividades de docencia en instituciones educativas. Son considerados comprobatorios aquellos documentos que muestren fechas y periodos de desempeño docente, aclarando que se considera como "desempeño docente", al hecho de desarrollar la actividad de profesor frente a grupo, y no a la condición de ser empleado de una institución de educación. Se asigna un punto por año hasta un máximo de 10 puntos.

Criterio "Antigüedad en la UTN"

Sólo son considerados como fieles, aquellos documentos expedidos por el Rector de la misma, donde se indique la fecha de ingreso y permanencia en la misma (especificando los periodos laborados). El puntaje por experiencia docente es de un punto por cada año de desempeño como profesor.

Criterio "Cursos extracurriculares afines a la asignatura a impartir" (Máximo 3 puntos).

Los documentos que se consideran en este caso son los que demuestren su participación en cursos afines a la carrera. Se asignará un punto por cada 10 horas de entrenamiento comprobado.

Criterio "Cursos extracurriculares en docencia" (Máximo 3 puntos).

Los documentos que se consideran en este caso son los que demuestren su participación en cursos del área docente, se asigna un punto por cada 10 horas de entrenamiento comprobado. Máximo de 3 puntos.

NOTAS:

1. El dictamen presentado por la Comisión Dictaminadora se emite bajo las especificaciones que establece el RIPPPA de la UTN y el convenio firmado con el SEAAUTN Nogales el 29 de mayo de 2005, se aplica a los documentos entregados por el departamento de Recursos Humanos.
2. Deberán presentarse documentos en original y copia para cotejo.
3. Las especialidades en áreas no afines a la asignatura a impartir no serán sujetas a evaluación.

| Criterios de evaluación: | Puntaje: | Nombre del Candidato: |
|--|-----------------|------------------------------|
| Grado de Maestría afín a la asignatura a impartir | 10 pts. Max. | |
| Grado de Maestría en Docencia | 7 pts. Max. | |
| Grado de Maestría en otra área | 5 pts. Max. | |
| Especialidad afín a la asignatura a impartir | 5 pts. Max. | |
| Título de Licenciatura afín a la asignatura a impartir | 5 pts. | |
| Experiencia profesional afín a la asignatura a impartir | 10 pts. Max | |
| Experiencia docente comprobada | 10 pts. Max. | |
| Antigüedad en la UTN | 1 pto. por año | |
| Cursos extracurriculares afines a la asignatura a impartir | 3 pts. Max. | |
| Cursos extracurriculares en docencia | 3 pts. Max. | |

Interesados favor de presentarse con currículum vitae y los documentos que lo sustenten, del XX al XX del año en curso, en la oficina del Departamento de Personal de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, de las 8:00 a las 16:00 horas.

H. Nogales, Sonora, a ____ de _____ de 20__.

ANEXO 6 REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS

El presente reglamento tiene como propósito establecer los lineamientos generales que aseguren el cumplimiento de los mecanismos y acciones para la operatividad del programa de estímulos al desempeño del personal Docente De la Universidad Tecnológica De Nogales.

El programa tiene como objetivo fundamental valorar y estimular el desarrollo del personal docente de tiempo completo y profesores de asignatura de base que realicen con Calidad, Dedicación y Permanencia las actividades de docencia, investigación, tutorías, participación en Academias y Cuerpos Académicos.

El otorgamiento del Estimulo, dependerá del puntaje y calificación que aplique al personal académico; los alumnos de la Carrera, el Director de Carrera, la Comisión Académica, la Academia, y la información que entregue el mismo docente; **la Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño** determinara mediante la evaluación los puntos obtenidos y por consiguiente el nivel correspondiente.

La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño estará integrada por dos representantes de la rectoría y dos representantes sindicales.

La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño se reunirá cuando por razones concernientes a sus funciones se amerite o cuando una tercera parte de sus integrantes lo solicite al presidente.

El estímulo al desempeño del personal docente es un beneficio económico adicional al sueldo y prestaciones económicas autorizadas.

El personal docente de tiempo completo y profesores de asignatura, deben anexar la documentación comprobatoria para tener derecho a participar en el programa de estímulos correspondiente, de lo contrario se invalidará esta. Si se comprueba que la documentación es falsa o alterada causará baja inmediata del programa.

No se aceptarán solicitudes de Estímulo del personal docente que no lo haga en el tiempo establecido para tal fin.

La Universidad debe emitir la convocatoria para otorgar el Estímulo al Desempeño del Personal Docente, se fundamenta en este reglamento.

REQUISITOS

Ser personal docente de tiempo completo y de asignatura de base y contar con una antigüedad mínima de 2 años.

Impartir un mínimo de 4 horas/semana/mes frente a grupo.

Estar activo en la Universidad en la fecha límite de recepción de solicitudes de Estimulo.

Cumplir con las formalidades señaladas en la convocatoria y formatos correspondientes.

RESTRICCIONES SUSPENSIÓN DEL ESTÍMULO

Los estímulos al desempeño del personal docente podrán suspenderse por:

1. Acumular el 10% o más de inasistencia de clase frente a grupo en un cuatrimestre.
2. No proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por la comisión, relacionada con el proceso de evaluación para la selección y admisión al programa.
3. Licencia para Promoción a puestos de confianza.
4. Por ocupar puestos directivos en la institución: rector, directores de área, directores de carrera, coordinador académico.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación a partir de los que se deberán derivar los indicadores, las ponderaciones, los juicios de valor y las calificaciones, se tomarán del formato **INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN**.

Una vez obtenido el puntaje total, se define el nivel de estímulo alcanzado según la tabla **NIVELES DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO**.

| NIVEL | PUNTUACIÓN | ESTIMULO ECONÓMICO |
|-------|------------|--------------------|
| I | 40 a 59 | 10 días de salario |
| II | 60 a 79 | 15 días de salario |
| III | 80 a 110 | 20 días de salario |

FORMA DE PAGO DEL ESTIMULO

- La asignación o la pérdida del beneficio del estímulo se comunicará por escrito, en caso de inconformidad por el nivel asignado, se podrá interponer de manera

individual, por escrito, a la Comisión Mixta de Evaluación del Desempeño en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción del dictamen.

- Estas inconformidades serán resueltas por Comisión Mixta de Evaluación del Desempeño en un plazo de 10 días hábiles a partir de haber recibido la inconformidad.
- Este estímulo será entregado a los docentes en la ceremonia del día del maestro (15 de mayo) de cada año, como una recompensa a la calidad y dedicación académica del docente.

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. La convocatoria para que los profesores de tiempo completo y los de asignatura participen, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento, deben ser publicada por recursos humanos desde el primer día hábil de abril y debe permanecer hasta el último día de recepción de la solicitud y documentos comprobatorios.
2. La recepción de documentos debe ser la durante última semana de abril, en recursos humanos.
3. El primer día hábil de mayo recursos humanos debe entregar a la Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño las solicitudes con los documentos comprobatorios.
4. La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño tiene plazo de cinco días hábiles para analizará los informes recibidos y elaborar un dictamen que debe enviar a administración y finanzas para que se elabore el pago correspondiente a los profesores que se encuentre en los niveles I, II y III.
5. Administración y finanzas recibe el dictamen en el séptimo día hábil de mayo y paga el estímulo a los profesores en el décimo día hábil de mayo, en una ceremonia del día del maestro.

FORMATO GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Guía para integrar la solicitud Recomendaciones

1. Las acciones que se anoten deben estar avaladas por documentos comprobatorios oficiales. No anotar actividades que carezcan de ellos. Es responsabilidad de la Comisión Académica verificar la autenticidad de los documentos comprobatorios.
2. El producto final de las Academias y Comisiones debe estar avalado por la Academia o por la comisión correspondiente.
3. El conjunto de los documentos comprobatorios se anexará por separado y ordenado, de acuerdo a los puntos de la guía. Los documentos correspondientes a un mismo punto deben ordenarse cronológicamente.
4. No anexar documentos de acciones que no correspondan a las aquí solicitadas.
5. Presentar documentación falsa o alterada causa baja inmediata del programa.
6. Tratándose de artículos, traducciones y revisiones, anexar fotocopia de la portada y del índice o contenido; además del documento correspondiente, con la fecha de publicación.
7. Las actividades o trabajo extrauniversitarios y sus productos deben estar avalados o reconocidos por la UTN, con los créditos correspondientes, por lo que es necesario anexar el documento que lo especifique.



ALTERNATIVA "B"

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación a partir de los que se deberán derivar los indicadores, las ponderaciones, los juicios de valor y las calificaciones, se tomarán del formato.

COMPROBACIÓN DE LOS INDICADORES DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Una vez obtenido el puntaje total, se define el nivel de estímulo alcanzado.

FORMATO GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

| # | ACTIVIDAD | PUNTOS MÁXIMOS | DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN |
|---|-------------------------------|---|--|
| 1 | Docencia | 5 | Copia de al menos un horario de un cuatrimestre firmado por el director de carrera. Nota: Al menos 1 materia en el año evaluado |
| 2 | Dirección individualizada | 10 | Carta de asignación como asesor de estadías y carta de autorización de impresión Nota: Al menos 1 estudiante durante el periodo |
| 3 | Manuales de asignatura | 10 | Copia del manual y oficio de recepción expedido por la dirección de carrera Nota: Vigencia 3 años |
| 4 | Estadía en empresas | 5 | Constancia expedida por la empresa en la cual se realizó el proyecto o Carta de Autorización de impresión de estadías y copia de un resumen de proyecto presentado. |
| 5 | Tutoría | 5 | Oficio de asignación como tutor. (Al menos una tutoría en el periodo evaluado). |
| 6 | Gestión académica-vinculación | 10 (5 puntos por cada uno) Máximo 2 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Promoción de Matrícula:</u> Oficio de comisión y/o constancia de participación expedida por la dirección correspondiente. • <u>Impartición de cursos:</u> Mostrar constancia de la institución que organiza el curso, con al menos 20 horas, donde se indique la fecha en que se impartió. • <u>Ser jurado de eventos académicos:</u> Constancia de participación expedida por la institución organizadora. • <u>Participación en comisiones académicas:</u> Documento oficial que avale su participación en alguna comisión académica. • <u>Convenios con otros CA:</u> Copia de convenio de colaboración o constancia de participación. • <u>Actividades extracurriculares</u> |

| # | ACTIVIDAD | PUNTOS MÁXIMOS | DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN |
|--------------------------------------|---|---|---|
| 7 | Proyectos de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico | 15 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ser miembro de academia con producto terminado</u>: Constancia de participación, expedida por la academia y copias de minutas de reunión. Resumen proyecto • <u>Organizador de eventos académicos</u>: constancia de participación expedida por la dirección correspondiente • <u>Participación en proyecto de investigación en trabajos individuales, redes o en trabajos colectivos de un CA</u>: constancia de participación expedida por la dirección correspondiente o cualquier documento oficial que avale la actividad. • <u>Fungir como responsable y/o coordinador o promover el trabajo en equipo de docencia</u>: constancia de participación expedida por la dirección correspondiente |
| Producción Académica | | | |
| 8 | Artículo de Difusión y Divulgación <input type="checkbox"/> | 5 | Copia del documento publicado y constancia de aceptación de la institución organizadora |
| | Artículo arbitrado <input type="checkbox"/> | | |
| | Artículo en revista indexada <input type="checkbox"/> | | |
| | Asesoría a empresas <input type="checkbox"/> | 5 | Carta expedida por la empresa |
| | Capítulo de libro <input type="checkbox"/> | | |
| Consultoría <input type="checkbox"/> | | Capítulo y Portada del Libro Carta expedida por la empresa | |
| | Informe técnico <input type="checkbox"/> | 5 | Copia del documento |
| | Libro <input type="checkbox"/> | | |
| | Manual de operación <input type="checkbox"/> | | |
| | Material de apoyo <input type="checkbox"/> | 5 | Copia de material elaborado y constancia de elaboración |
| | Material didáctico <input type="checkbox"/> | | |
| | Memorias en extenso <input type="checkbox"/> | | |
| | Productividad Innovadora (Para consultar la Clasificación Internacional de Patentes ingrese a la Página electrónica del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial). | | |
| | Producción Artística <input type="checkbox"/> | 5 | Mostrar producto Mostrar documento elaboración del prototipo |
| | Prototipo <input type="checkbox"/> | | |

| | | | |
|----|---|-------------------------------------|---|
| 9 | Participación en la Actualización de Programa Educativo | 5 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Revisión y actualización de planes y programas de estudios:</u> Constancia de participación. Vigencia de 4 años o • <u>Modificación de Unidad y/o materia del PE:</u> Constancia de participación y copia de la propuesta o modificación. |
| 10 | Maestría | 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Título de Maestría o • Carta de examen de grado o • Especialidad con cédula |
| 11 | Premios y Distinciones | 5 | Constancia de evaluaciones académicas o Copia del reconocimiento obtenido |
| 12 | Certificaciones | 5 puntos c/u, hasta un máximo de 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Certificado en alguna competencia • Certificado disciplinar |

31

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 7

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE APOYO

OBJETIVO

De acuerdo con la importancia que constituye el desarrollo del personal, en este caso el administrativo de apoyo de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, es imperante satisfacer la necesidad de un programa de Evaluación al Desempeño, cuyos resultados permitirán generar información útil y confiable referente a la situación actual del personal, al tiempo que se podrá apreciar su desempeño con objetividad.

En virtud de que se busca promover y estimular un mejor desempeño del personal administrativo de apoyo adscrito a la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, es importante que se incentive un cambio de actitud y establecer compromisos con relación a su trabajo, con el fin de incrementar la calidad en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, es conveniente hacer del conocimiento de los empleados la situación que prevalece respecto de su desempeño, a fin de que haya retroalimentación continua.

El Programa de Evaluación al Desempeño se considerará como una herramienta efectiva de retroalimentación, que ayudará al logro de los objetivos particulares y generales de la Universidad Tecnológica de Nogales.

LINEAMIENTOS GENERALES

Personal a beneficiar:

Los estímulos se otorgarán al personal que ocupe o tenga nombramiento de plaza administrativa de apoyo, las cuales se especifican a continuación: Técnico Bibliotecario, Analista Administrativo, Enfermera, Secretaría de Director, Secretaría de Departamento, Chofer Administrativo, Técnico especializado en mantenimiento, Oficial de servicio de mantenimiento y Asistente de servicio de mantenimiento, adscritas a la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora.

Vigencia:

La vigencia de los estímulos será por periodos de un año, realizándose las evaluaciones por cada cuatrimestre, en función del desempeño del personal administrativo de apoyo.

COMITÉ DE EVALUACIÓN

- ◆ Se integrará una Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño del personal Administrativo, compuesto por 2 representantes del Sindicato y 2 representantes de la Rectoría.
- ◆ La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño del personal Administrativo recibirá 6 formatos de evaluación de la calidad en el servicio al apoyo docente: uno de parte del jefe inmediato y 5 de los colegios de profesores de cada carrera.
- ◆ La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño del personal Administrativo aplicará la evaluación de "atención al cliente" a 10 personas tomadas al azar (alumnos, maestros del área de trabajo, maestros de otras carreras y/o personal Administrativo de la Institución).
- ◆ La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño del personal Administrativo promediará los resultados de las evaluaciones, y asignará el puntaje final al trabajador evaluado.
- ◆ La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño del personal Administrativo, recibirá, registrará, analizará, aplicará y tendrá la facultad de comprobar de considerarlo necesario, los merecimientos de cada trabajador y la calificación emitida por el Jefe Inmediato y los Colegios de Profesores.
- ◆ La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño del personal Administrativo, tendrá la facultad de resolver cualquier asunto no previsto en la presente evaluación y apelaciones que se presenten, emitiendo en su oportunidad las resoluciones respectivas, mismas que serán de carácter irrevocable.
- ◆ La Comisión Mixta de Evaluación al Desempeño del personal Administrativo realizará evaluaciones cuatrimestrales, a través de los formatos previamente establecidos.
- ◆ Se otorgará un plazo no mayor de 15 días hábiles después del cierre de cada cuatrimestre para proceder a la aplicación de la evaluación.
- ◆ Es responsabilidad de cada Jefe inmediato, evaluar objetivamente al personal a su cargo y entregar las evaluaciones en tiempo y forma.
- ◆ La información que se recabe será de carácter confidencial.

REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS ESTÍMULOS

- ◆ Los estímulos se otorgarán al personal administrativo de apoyo que tenga una antigüedad mayor de seis meses dentro de la Universidad.
- ◆ El pago se efectuará anualmente el día 15 de mayo, de acuerdo a la siguiente tabulación de estímulos:

| NIVEL | PUNTUACIÓN | ESTÍMULOS |
|-------|------------|--------------------|
| I | 100 – 169 | 30 días de salario |
| II | 170 – 249 | 45 días de salario |
| III | 250 – 330 | 60 días de salario |

DISPOSICIONES GENERALES

Ya que evaluar el desarrollo del personal requiere de un análisis minucioso, se recomienda ser lo más objetivo posible, tomando en consideración el desempeño general observado por el personal durante todo el periodo evaluado.

INSTRUCCIONES SOBRE EL LLENADO DE LA EVALUACIÓN

I.- DATOS GENERALES

En esta parte se anotará la información que identifica al empleado y que facilita el procedimiento de datos, así como sus funciones y principales logros en el período a evaluar.

- Registro de los antecedentes laborales del trabajador a evaluar (nombre, fecha de ingreso, número de empleado, puesto, antigüedad en el puesto, departamento y periodo a evaluar).

Escala de calificación:

- **(5) Excelente.-** Su desempeño es superior por encima de lo establecido para el puesto.
- **(4) Muy Bueno.-** Su desempeño es superior por encima de lo establecido. Supera el rendimiento de una persona competente.
- **(3) Bueno.-** Es competente. La persona satisface los requisitos establecidos para el puesto.
- **(2) Suficiente.-** La persona cubre los requisitos mínimos aceptables del puesto, debe mejorar en un plazo breve.
- **(1) Deficiente.-** Insatisfactorio o insuficiente. La persona en su desempeño y sus resultados no satisface los requisitos mínimos del puesto, se requiere tomar alguna medida o acción.

II. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL TRABAJO

Son los factores a calificar con sus correspondientes parámetros para valorar el desempeño mostrado en la realización de su trabajo, considerando una escala del 1 al 5.

a) Aptitudes y conocimiento del puesto

Parámetros de medición:

- ◆ Si se tienen conocimientos parciales que no permiten el debido cumplimiento de los deberes, requisitos y especificaciones del puesto.
- ◆ Si se tienen conocimientos necesarios
- ◆ Si se tiene conocimientos suficientes
- ◆ Si se tienen conocimientos completos en todas las fases del trabajo, las cuales redundan en la simplificación y mejoramiento constante de las funciones propias del área

b) Volumen y/o cantidad de trabajo que desarrolla normalmente

Parámetros de medición:

- ◆ Si en el trabajo se muestran rendimientos mínimos requeridos por el puesto.
- ◆ Si el trabajo es bueno, pero su desarrollo es insuficiente, respecto a la carga
- ◆ Si se cumple con la carga de trabajo asignada en forma satisfactoria de acuerdo con los requisitos del puesto.
- ◆ Si se realiza trabajo adicional que excede de los requisitos normales del puesto

c) Calidad de trabajo

Parámetros de medición:

- ◆ Si el trabajo que se desarrolla contiene errores pocos frecuentes
- ◆ Si el trabajo desarrollado es bueno, pero con deficiencias
- ◆ Si el trabajo es bueno, sin errores
- ◆ Si Las labores son de óptima calidad

d) Iniciativa

Parámetro de medición:

- ◆ Si se demuestra pocas veces, pero no es operante o realiza trabajos incompletos
- ◆ Si se demuestra pocas veces, algunas de cierto beneficio y se considera como un trabajo bueno
- ◆ Si se demuestra con frecuencia, siempre con beneficio y se considera como un trabajo muy bueno.
- ◆ Si los trabajos realizados tuvieron efecto trascendente y se considera como sobresaliente.

e) Cooperación y trabajo en equipo

Parámetro de medición:

- ◆ Si se muestra poca voluntad para cooperar en nada más allá de sus obligaciones
- ◆ coopera en todo, siempre y cuando se solicite
- ◆ Si coopera en todo, sin que se le pida hacerlo
- ◆ Si colabora con entusiasmo y espontaneidad en los asuntos, en la medida de sus posibilidades.

f) Disciplina

Parámetro de medición:

- ◆ Si se admiten órdenes e instrucciones, pero siempre protesta, aunque cumple con ellas lo mejor que puede
- ◆ Si se admiten órdenes e instrucciones, protestando esporádicamente
- ◆ Si se admiten órdenes e instrucciones, en general con buen modo, pero con cierto grado de resistencia
- ◆ Si se admiten órdenes e instrucciones, de buen modo invariablemente

g) Responsabilidad

Parámetro de desarrollo:

- ◆ Si durante el horario de trabajo se advierte falta de cuidado en las labores
- ◆ Si el interés mostrado por el trabajo es aceptable, pero podría mejorarse
- ◆ Si el interés mostrado por el trabajo es aceptable
- ◆ Si muestra pleno interés y cuidado en todas las actividades encomendadas

POTENCIAL DE DESARROLLO

Este apartado se refiere a la capacidad que tiene el trabajador para ser considerado a desarrollar actividades de mayor responsabilidad.

- a) Planeación y organización de sus actividades
- b) Carácter y discreción en responsabilidades de índole especial
- c) Conocimientos y aptitudes para ocupar puestos de mayor responsabilidad.

III. PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

DATOS GENERALES

NOMBRE: _____ NÚM. EMPLEADO: _____

FECHA DE INGRESO: ____/____/____ ANTIGÜEDAD: _____
(Presentar constancia expedida por Recursos Humanos u Hoja única de servicio)

DEPARTAMENTO: _____

PERIODO EVALUADO: _____ - _____ DEL _____

ESCOLARIDAD (ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO OFICIAL):

CURSOS (ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO OFICIAL):

Para ser llenado por la Comisión Mixta de Evaluación del Desempeño

CALIFICACIÓN Y/O PUNTAJE: _____

NOMBRES Y FIRMAS DE LA COMISIÓN MIXTA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE:

FIRMAS:

FECHA:

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

Límite máximo

| A-1 | SUPERACIÓN, GRADO Y NIVEL ACADÉMICO | 80 puntos |
|------------|---|------------------|
| 1.1 | Primaria | 10 |
| 1.2 | Secundaria | 20 |
| 1.3 | Técnico ó preparatoria | 30 |
| 1.4 | Técnicos Superiores Universitarios | 40 |
| 1.5 | Licenciatura | 50 |
| | Nota: Se tomará solo el último grado académico | |
| 1.6 | Cursos de actualización disciplinaria recibidos | 30 |
| 1.7 | Certificaciones, no mayores a un periodo de tres años (5 puntos por cada, hasta un máximo de dos) | 10 |

| A-2 | CALIDAD EN EL SERVICIO AL APOYO DOCENTE | 140 PUNTOS |
|------------|--|-------------------|
| 2.1 | Evaluación del rendimiento del trabajo | |
| | 2.1.1 Aptitud y Conocimiento del Puesto | 15 |
| | 2.1.2 Volumen y Cantidad de Trabajo que desarrolla normalmente | 10 |
| | 2.1.3 Calidad en el trabajo | 10 |
| | 2.1.4 Iniciativa | 10 |
| | 2.1.5 Cooperación y trabajo | 10 |
| | 2.1.6 Disciplina | 10 |
| | 2.1.7 Responsabilidad | 15 |
| 2.2 | Planeación y Organización | 10 |
| 2.3 | Potencial y mejora de desarrollo | 10 |
| 2.4 | Atención al Cliente | 40 |

| B-1 | APOYO A ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES | 30 PUNTOS |
|------------|--|------------------|
| 1.1 | Promoción de Matricula | 10 |
| 1.2 | Apoyo para el concurso de altares | 10 |
| 1.3 | Apoyo en la ceremonia de graduación | 10 |
| 1.4 | Actividades relacionadas al sistema de gestión de calidad | 10 |
| 1.5 | Comisiones Mixtas y otras actividades de apoyo a institución | 10 |
| | Nota: Máximo 3 actividades serán consideradas | |

80 PUNTOS

| B-2 | PERMANENCIA | 80 PUNTOS |
|------------|---|------------------|
| 1.1 | Por cada año trabajado en la UTN | 10 |
| | Nota: Fracción mayor a 6 meses se considera año completo. | |

Como medio de comprobación se considerará cualquier documento oficial de la universidad.

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO AL APOYO DOCENTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE DEL ADMINISTRATIVO AL QUE SE EVALÚA: _____

LLENADO POR:

JEFE INMEDIATO:
COLEGIO DE PROFESORES:

| |
|--|
| |
| |

❖ MARQUE CON UNA “✓” EL RECUADRO, SEGÚN EL VALOR QUE USTED CONSIDERE AL SERVICIO PRESTADO.

ESCALA DE VALORES:

[1] DEFICIENTE [2] SUFICIENTE [3] BUENO [4] MUY BUENO [5] EXCELENTE

2.1 EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL TRABAJO

2.1.1 APTITUDES Y CONOCIMIENTO DEL PUESTO

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Conocimiento y habilidad para desarrollar su trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Dominio que tiene sobre operación y funciones de su puesto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Capacidad para realizar sus funciones encomendadas, aun sin supervisión | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Conocimiento del equipo que opera | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.1.2 CANTIDAD DE TRABAJO

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Desarrolla todas sus tareas dentro de su jornada de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Rapidez en la terminación de su trabajo (ritmo de trabajo) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.1.3 CALIDAD DE TRABAJO

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Precisión y oportunidad con que realiza sus tareas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Revisión de actividades y/o tareas evitando cometer errores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Limpieza y presentación en los trabajos asignados cuidado, orden y limpieza de la herramienta de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.1.4 INICIATIVA

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Da ideas prácticas que mejoran el funcionamiento y/o sistema de su trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Disposición hacia el trabajo que manifiesta a través del esmero e interés en el mismo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.1.5 COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

1. Disposición de ayuda para con sus compañeros de trabajo, jefe inmediato y atención a clientes
2. Efectuar y/o apoyar por propia iniciativa en otras actividades, sin instrucciones previas de su jefe inmediato
3. Interés y colaboración en las actividades encomendadas (actitud hacia el trabajo)
4. Grado de disposición con que se vincula con sus compañeros y superiores.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.1.6 DISCIPLINA

1. Responsabilidad en cuanto a la asistencia y puntualidad en su trabajo
2. Disposición para asumir las normas y políticas del centro y las instrucciones mismas de su jefe inmediato
3. Actitud ante las críticas y/o sugerencias en y para su trabajo manejo de la información que le ha sido confiada

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.1.7 RESPONSABILIDAD

1. Cumplimiento en la realización de las tareas o actividades asignadas
2. Cumplimiento en las obligaciones del puesto
3. Utilización del tiempo de la jornada de trabajo
4. Capacidad para analizar, interpretar y aplicar políticas y normas establecidas a efecto de solucionar problemas

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.2 PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

1. Planea y jerarquiza sus actividades cuidando cumplir con su trabajo en el tiempo establecido
2. Da seguimiento a los asuntos asignados hasta la culminación de los mismos
3. Mantiene un orden y control de los documentos y/o trabajos encomendados

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.3 POTENCIAL Y MEJORA DE DESARROLLO

1. Reúne los conocimientos y la capacidad para ocupar puestos de mayor responsabilidad
2. Capacidad para aplicar en el trabajo los conocimientos adquiridos mediante la capacitación.
3. Capacidad de compromiso para lograr los objetivos y metas de la institución (participación institucional)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

EVALUACIÓN DE ATENCIÓN AL CLIENTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE DEL ADMINISTRATIVO AL QUE SE EVALÚA: _____

❖ MARQUE CON UNA “✓” EL RECUADRO, SEGÚN EL VALOR QUE USTED CONSIDERE DEL SERVICIO RECIBIDO.

ESCALA DE VALORES:

[1] DEFICIENTE [2] SUFICIENTE [3] BUENO [4] MUY BUENO [5] EXCELENTE

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. ¿Mostró una actitud positiva y amable al informar? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. ¿Usó un lenguaje sencillo fácil de entender? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. ¿La información verbal y documental fue clara y precisa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. ¿Fue flexible en sus comentario e ideas? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. ¿Informó sobre las características de los servicios? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. ¿Informó de los servicios que se manejan? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. ¿Mencionó las bondades y beneficios de cada servicio? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. ¿Dio instrucciones claras a los clientes? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. ¿Auxilió al cliente cuando este tenía alguna duda acerca del servicio? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. ¿Observó una forma apropiada en su vestir? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. ¿Se llevó una buena imagen de la atención recibida? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ESTADO DE SONORA CERTIFICADO DE TRABAJO
LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL
ESTADO DE SONORA CERTIFICADO DE TRABAJO
del libro de nóminas
de la Ley Federal del Trabajo
del 20 de febrero de 1995
del 20 de febrero de 1995

EL SECRETARIO GENERAL

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 24 del mes de junio del año 2022.


LIC. JUAN LIBORIO MARTÍN VELASQUEZ DURÓN
DIRECTOR JURÍDICO
REPRESENTANTE LEGAL DE LA UTN

**POR EL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES:**


ME. FRANCISCO JAVIER MUÑOZ LOBATO
SECRETARIO GENERAL


ING. AYDA PADILLA BALMACEDA
SECRETARIA DE FINANZAS


LIC. JONAS MIGUEL VELÁZQUEZ VALDÉZ
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN Y ACTAS

C. Lic. Ruben Maximiliano Luna López
SECRETARIO GENERAL
DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL
ESTADO DE SONORA, CERTIFICA: -Que a las 12:00 horas del
día 24 de Junio de 2022 fue
depositado el presente Contrato Colectivo de Trabajo, de conformidad
con lo previsto por el Artículo 390 de la Ley Federal del Trabajo, e
inscrito bajo el No. 426/22 del libro de depósitos
correspondientes.- DOY FE.-


EL SECRETARIO GENERAL



Junta Local de
Conciliación y Arbitraje
del Estado de Sonora